

Nagybakónak Községi Önkormányzat Képviselő-testületének

5/2011.(III.29.) önkormányzati rendelete

a képviselő-testület és szervei szervezeti és működési szabályzatáról

Nagybakónak Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény (továbbiakban: Ötv.) 18. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján az Alkotmány 44/A. § (1) bekezdés e) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

I. Fejezet

Általános rendelkezések

1.§

- (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Nagybakónak Községi Önkormányzata
- (2) Az önkormányzat működési területe: Nagybakónak község közigazgatási területe
- (3) Az önkormányzat képviselő-testületének elnevezése: Nagybakónak Községi Önkormányzat Képviselő-testülete.
- (4) Az önkormányzat székhelye: 8821 Nagybakónak, Tanács krt. 2.
- (5) A képviselő-testület hivatalának megnevezése: Kisrécse – Zalasárszeg – Sand- Nagybakónak Községek Körjegyzősége

Az önkormányzat jelképei, bélyegzője, kapcsolatai, feladatai

2.§

- (1) Az önkormányzat jelképei: címer, zászló, pecsét. A címer és zászló leírását, valamint használatát külön önkormányzati rendelet szabályozza.
- (2) A képviselő-testület, a polgármester, a körjegyző, valamint a körjegyzőség kör alakú pecsétjének közepén a Magyar Köztársaság címere van, a körívben, pedig a következő felirat olvasható:

- Nagybakónak Községi Önkormányzat Képviselőtestülete
- Nagybakónak Község Önkormányzatának Polgármestere
- Kistrécsé – Zalasárszeg – Sand- Nagybakónak Községek Körjegyzője
- Kistrécsé – Zalasárszeg – Sand- Nagybakónak Községek Körjegyzősége

(3) Nagybakónak Község Önkormányzata Képviselő-testületének pecsétjét kell használni:

- a képviselő-testület üléséről készített jegyzőkönyveken,
- a képviselő-testület által adományozott okleveleken,
- az önkormányzat nemzetközi kapcsolatait tükröző dokumentumokon.

3.§

(1) A polgármester gondoskodik arról, hogy a község lakossága a nemzeti és a helyi ünnepeket méltó módon megünnepelhesse.

(2) A képviselő-testület külföldi önkormányzatokkal történő együttműködési megállapodások megkötésére törekszik a község gazdasága és polgárai javára.

(3) A képviselő-testület a helyi közszolgáltatások szervezésében, a helyi társadalom- és gazdaságszervező munkában – ezek fejlesztése érdekében – együttműködik a Megyei Önkormányzattal. A koordináció keretében közvetlen cél a megyei tervek, koncepciók, elképzelések kidolgozásában való közvetlen részvétel, valamint azok egyeztetése a helyi elképzelésekkel. A folyamatos és rendszeres kapcsolattartás a polgármester, illetve a jegyző feladata.

(4) Az Ötv. 8.§ (2) bekezdésében foglalt rendelkezések alapján az Önkormányzat helyi közszolgáltatási feladatairól az alábbiak szerint gondoskodik:

- a) az egészséges ivóvíz ellátásáról a Dél-Zalai Víz- és Csatornamű Zrt. gondoskodik,
- b) az általános iskolai oktatásról és nevelésről, valamint az óvodai nevelésről közoktatási megállapodás alapján gondoskodik,
- c) az egészségügyi alapellátást egyrészt az Önkormányzattal háziorvosi feladatok ellátása vállalásos formában szerződést kötött háziorvos biztosítja, továbbá a fogorvosi alapellátásról és a háziorvosi ügyeleti ellátásról az önkormányzat társulásos formában gondoskodik
- d) a szociális alapellátást a Magyar Vöröskereszt, Idősek Klubja intézmény, valamint a Nagykanizsai Kistérség Többcélú Társulása Családsegítő- és Gyermejjóléti Szolgálat útján biztosítja.
- e) villamos-energiaszolgáltatást, helyi közvilágítást az E.ON Dél-Dunántúli Áramszolgáltató Zrt. biztosítja,
- f) a helyi közutak és köztemetők fenntartását részben maga az önkormányzat-elsődlegesen közmunkások alkalmazásával - látja el.
- g) települési szilárd hulladék elszállításáról a Saubermacher-Pannónia Kft. gondoskodik.

(5) Az önkormányzat az (5) bekezdésben felsoroltakon túl szabadon magára vállalhat többletfeladatot. A pénzügyi kihatással is járó többletfeladatról mindig az éves gazdálkodást meghatározó költségvetési rendeletében dönt.

II. Fejezet

Az önkormányzat jogállása

4.§

(1) Az önkormányzat jogállását az Ötv. 9.§ (1)-(3) bekezdése határozza meg.

(2) Az önkormányzati feladatokat a képviselő-testület és szervei: az Ügyrendi Bizottsága, a polgármester, valamint Kistrécsé- Zalasárszeg- Sand- Nagybakónak Községek Körjegyzősége látja el.

(3) A képviselőtestület egyes hatásköreit átruházhatja a polgármesterre, a bizottságára, illetve törvényben meghatározottak szerint társulásaira. A polgármesterre átruházott hatásköröket az SZMSZ 1. sz. melléklete, az Ügyrendi Bizottságra átruházott hatásköröket az SZMSZ 2. sz. melléklete tartalmazza. E hatáskörök gyakorlásához a testület utasítást adhat, illetve az átruházott hatásköröket visszavonhatja, az átruházott hatáskör döntéseit megsemmisítheti és megváltoztathatja. A képviselő-testület rendeletében hatósági hatáskört állapíthat meg bizottságának. A képviselőtestület rendeletében törvényben meghatározott döntési jogosultságát társulására ruházhatja.

(4) A vagyonyilatkozatok vizsgálatát az Ügyrendi Bizottság végzi.

(5) Az átruházott hatáskör tovább nem ruházható.

(6) A testület hatásköréből nem ruházhatóak át az Ötv. 10. § (1) bekezdésében meghatározott hatáskörök.

(7) Az átruházott hatáskörök gyakorlásáról az azt gyakorló szerv szükség szerint, de legalább évente egyszer köteles a testületnek beszámolni.

(8) A képviselő-testület egyes feladat - és hatásköreinek gyakorlását az 3. sz. mellékletben foglaltak szerint a Nyugat-Balaton és Zala folyó medence nagytérségi települési szilárd hulladécai kezelésének korszerű megoldására létrehozott Önkormányzati Társulásra – a továbbiakban ZALAI SPA Hulladékgazdálkodási Társulás –valamint a Nagyrécsé, Nagybakónak, Kistrécsé, Csapi, Zalaújlak, Zalasárszeg Községi Önkormányzatok Intézményfenntartó Társulására átruházza.

(9) A képviselő-testület a feladatkörébe tartozó közszolgáltatások céljából Önkormányzati intézményt, más szervezetet /a továbbiakban együtt: intézmény/ alapíthat. Kinevezi az önállóan gazdálkodó intézmény vezetőit. Az intézményvezetők kinevezése során – a közalkalmazottak

jogállásáról szóló törvény és más jogszabályok alapulvételével – az érintett közösség véleményét kikéri.

(10) Az Önkormányzat falugondnoki szolgálatot működtet. A falugondnok tekintetében a munkáltatói jogokat a polgármester gyakorolja, tevékenységét a polgármester irányításával végzi.

III. Fejezet

A képviselő-testület működése

5.§

(1) Az önkormányzat képviselőinek száma: 5 fő. A polgármester a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény (továbbiakban: Ötv.) alapján tagja a testületnek.

(2) A képviselő-testület tagjainak névsorát jelen rendelet 1. sz. függeléke tartalmazza.

6.§

(1) A képviselő-testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést (rendes és rendkívüli ülése zárt ülés is lehet), valamint közmeghallgatást tart.

(2) A képviselő-testületet a polgármester – akadályoztatása esetén az képviselő-testület tagjai közül választott alpolgármester – írásbeli meghívóval hívja össze. A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, illetőleg tartós akadályoztatásuk esetén a legidősebb képviselő (korelnök) hívja össze és vezeti a képviselő-testület ülését.

(3) A képviselő-testület az önkormányzat székhelyén, Nagybakónak, Tanács krt. 2. Önkormányzat Hivatalában tartja üléseit, de amennyiben a tárgyalandó napirend, vagy egyéb körülmény indokolja a képviselő-testület máshol is ülésezhet.

7.§

(1) Az Ötv. 14.§ (1) bekezdése alapján a képviselő-testület akkor határozatképes, ha az ülésen a települési képviselőknek több mint a fele jelen van. (3 fő)

(2) Ha fentiekben megjelölt számú képviselő nincs jelen, akkor az ülés határozatképtelen, a polgármester az ülést bezárja, a nem tárgyalt napirendet, vagy rendkívüli ülésen, vagy a következő rendes ülésen tárgyalja a képviselő-testület, az irányadó szabályok szerint az előzetesen kitűzött napirend bővíthető.

A képviselő-testület megalakulása

8.§

(1) A képviselő- testület alakuló ülését a választást követő 15 napon belül – az általános szabályok szerint – a megválasztott polgármester hívja össze. Amennyiben az alakuló ülést a megválasztott polgármester akadályoztatása miatt nem tudja összehívni, úgy a testület összehívásáról a legidősebb képviselő, mint korelnök gondoskodik. Az ülést az polgármester tiszteletdíjának megállapításáig a korelnök vezeti.

(2) A képviselő- testület alakuló ülésén résztvevőket a Helyi Választási Bizottság Elnöke tájékoztatja a polgármester és a képviselők választásának eredményéről és törvényességéről, majd sor kerül a megbízólevelek átadására.

(3) A polgármester és a képviselők az alakuló ülésen, illetve a – időközi választás esetén – megválasztásukat követő első ülésen ünnepélyes esküt tesznek és aláírják az esküokmányokat.

(4) Az alakuló ülésről távollevő képviselő az esküt azon a testületi ülésen teszi le, amelyen először vesz részt.

Az alpolgármester választása

9.§

(1) A képviselőtestület a saját tagjai közül – a polgármester javaslatára, titkos szavazással, az Ötv. 34.§ (1) bekezdésében meghatározott időtartamra – a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére egy alpolgármestert választ.

A bizottság tagjainak megválasztása

10.§

(1) A képviselő-testület az alakuló ülésén megválasztja a bizottság tagjait.

(2) A bizottság nem képviselő tagjainak személyére bármely képviselő javaslatot tehet. A bizottság nem képviselő tagjai a képviselő-testület előtt esküt tesznek.

(3) A bizottsági tagság megszűnése esetén az (1) és (2) bekezdésben foglaltakat kell értelemszerűen alkalmazni az új bizottsági tag megválasztásakor.

A képviselő-testület programja

11.§

(1) A polgármester az alakuló ülésen programot (ciklusprogram) terjeszt a képviselő-testület elé, amely a képviselő-testület megbízatásának időtartamára vonatkozik és a településfejlesztés, valamint a helyi közszolgáltatások szervezésének fő céljait és feladatait tartalmazza.

(2) A képviselő-testület a program elfogadását követően jelentős külső és belső gazdasági körülmények változása esetén a polgármester és a bizottságok javaslata alapján a programot módosíthatja.

(3) A képviselő-testület a ciklusprogram alapján az alakuló ülést követő hat hónapon belül az önkormányzat gazdasági programját.

Rendes ülés

12.§

(1) A képviselő-testület az Ötv. 12 § (1) bekezdését figyelembe véve szükség szerint, minden év február, március, április, június, szeptember, november és december hónapjában ülésezik.

(2) Az ülés meghívóját és az előterjesztéseket a képviselőknek, a tanácskozási joggal a meghívottaknak és a részvételi joggal jelenlévőknek olyan időpontban kell megküldeni, hogy azok azt az ülés előtt legalább 5 nappal megkapják.

(3) A meghívót a lakosság tájékoztatása érdekében ki kell függeszteni az Önkormányzat Hivatala (Nagybakónak, Tanács krt. 2.) előtt lévő hivatalos hirdetőtáblán.

(4) A meghívó tartalmazza az ülés helyét, a nyilvános ülés kezdésének időpontját, a javasolt napirendeket és a napirendek előterjesztőit.

Rendkívüli ülés

13.§

(1) Az Ötv. 12.§ (1) bekezdése szerint a testületi ülést össze kell hívni:

- a) a megválasztott képviselők egynegyedének;
- b) a testület állandó bizottságának indítványára.

(2) Rendkívüli ülés indítványozását írásban a polgármesternél kell előterjeszteni.

(3) A polgármester az indítvány benyújtásától számított 15 napon belül köteles a rendkívüli ülést írásban a napirend(ek) feltüntetésével összehívni.

(4) A polgármester rendkívüli ülést hívhat össze. A rendkívüli ülés összehívásának indokát és időpontját a meghívóban fel kell tüntetni.

(5) Sürgős, halasztást nem tűrő, rendkívüli esetben a meghívó az ülés előtti napon is kiküldhető. El lehet tekinteni az írásbeliségtől is – telefonon történő meghívás esetén, de a sürgősség okát mindenképpen közölni kell.

Az ülések meghívottjai

14.§

(1) A testületi ülésekre meg kell hívni:

- a) képviselőket
- b) a jegyzőt,
- c) a körjegyzőség hivatalának illetékes köztisztviselőjét,
- d) a napirenddel érintett bizottság által felkért szakértőket,
- e) akiket a polgármester vagy a testület indokoltnak tart,
- f) a napirend által érintett intézmények, szervezetek vezetőit,
- g) a kisebbségi önkormányzat elnökét
- h) akiknek meghívását jogszabály kötelezően előírja.

(2) A képviselő-testület ülésére meghívandó önszerveződő közösségek képviselőit, a Polgárőr csoport vezetőjét, az Önkormányzat által létrehozott közalapítvány képviselőjét tevékenységi körében tanácskozási jog illeti meg a képviselő-testület és bizottsága ülésein.

Az ülések nyilvánossága

15. §

(1) A testületi ülések nyilvánosak.

(2) A nyilvános ülésen a részvételi lehetőség nem korlátozható. Az ülésen – az erre kijelölt helyen – hallgatóként bárki megjelenhet.

A képviselőtestület működését hozzászólással, megjegyzéssel kérdéssel, véleménynyilvánítással a hallgatóság nem zavarhatja.

A rendbontó választópolgárokat a polgármester kivezetheti.

(3) A testület esetenként – egyszerű szótöbbséggel – dönt a hozzászólási jog megadásáról az ülésen hallgatóként megjelenteknek maximum 5 perc időtartamra.

Zárt ülés

16.§

(1) A testület:

- a) zárt ülést tart az Ötv. 12.§ (4) bekezdés a) pontja alapján.
- b) minősített többséggel zárt ülést rendelhet el az Ötv. 12. § (4) bekezdés b) pontjában

foglalt esetben.

c) Az Ötv. 12.§ a) pontjában meghatározott esetben, amennyiben az érintett bejegyzésétől függ a zárt ülés tartása, az ülést megelőző 8 nappal előre szerkesztett nyomtatványon nyilatkozatot kér a képviselőtestület az érintettől.

d.) Az Ötv.12.§ b) pontjában meghatározott üzleti érdek sérelme áll fenn, ha a rendelkezés konkrét vagyontárgy (vagyonelem) felett történik és a rendelkezés az adott vagyontárgy (vagyonelem) jogi helyzetét közvetlenül befolyásolja és a döntéshozatali folyamat nyilvánossága vagy a döntés indokainak (előzetes) nyilvánosságra kerülése az önkormányzat gazdasági érdekeit vagy gazdálkodásának biztonságát alaposan vélelmezhetően közvetlenül veszélyeztetné.

(2) A zárt ülésen az Ötv. 12.§ (5) bekezdésben felsorolt személyek vehet(nek) részt.

(3) Zárt ülés tartását indítványozhatja:

- a) a polgármester;
- b) bármely képviselő;
- c) a jegyző;
- d) az érintett személy.

(4) Az (1) bekezdés a) pont esetében a zárt ülést el kell rendelni, a b) pont esetében az indítványról a testület dönt.

(5) A zárt ülés jegyzőkönyvébe – a polgármesteren és a jegyzőn kívül – csak a képviselő-testület tagjai, és a tárgyban közvetlenül érdekelt vagy annak hivatalos jogi képviselője tekinthet be.

(6) A zárt ülésen tárgyalta előterjesztésekben hozott döntéseket, amelyek közérdekű és közérdekből nyilvános adatot tartalmaznak a testületi ülést követően a jelen rendelet 36.§ (5) bekezdése szerint kell nyilvánosságra hozni.

A napirendi pontok előkészítése, megvitatása

17.§

(1) A képviselő-testületi ülés napirendi pontjaira, tárgyalásuk sorrendjére a polgármester a meghívóban tesz javaslatot. Az ülés napirendjéről - figyelembe véve a képviselői javaslatokat - a képviselő-testület határoz.

(2) A képviselő-testület olyan halaszthatatlan döntést igénylő előterjesztést is napirendre vehet, melyre tekintettel a képviselő-testület rendkívüli ülése is összehívható lenne. A napirendre vétel önálló napirendi pontként történik.

(3) A tájékoztatókhoz csak kérdés tehető fel és a tájékoztatókra és a kérdésekre adott válaszokról vita nem indítható.

Az előterjesztés és az előterjesztések rendje

18.§

(1) Előterjesztésnek minősül a képviselő-testület, a bizottság, a polgármester, vagy valamely képviselő- testületi képviselő által javasolt:

- a) rendeleti javaslat
- b) határozati javaslat
- c) beszámoló

(2) A testületi ülésre az előterjesztés írásban vagy szóban kerül benyújtásra.

(3) A képviselő-testülethez előterjesztést nyújthatnak be:

- a) a képviselők;
- b) a polgármester és az alpolgármester;
- c) a bizottság;
- d) a körjegyző;
- e) akit a polgármester felkér.

(4) Az előterjesztésnek tartalmaznia kell:

- a) az előterjesztő megnevezését;
- b) az előterjesztés készítőjét;
- c) az előterjesztés tárgyát;
- d) az előzetes véleményezés megtörténtét;
- e) a lehetséges döntési alternatívákat és azok jogszabályi alapját;
- f) a döntési javaslatok indokait;
- g) a határozati javaslatot, illetve a rendelet tervezetét;
- h) a határidőt, a végrehajtásért, illetve az ellenőrzésért felelős megnevezését;

(5) Tájékoztató-jelentés határozati javaslat nélkül is előterjeszthető.

19.§

(1) Az előterjesztés kiküldésekor még nem ismert olyan kérdésekben, amelyekben sürgős döntést kell hozni, az ülésen is lehet előterjesztést kiosztani és felvenni a napirendi pontok közé, melynek feltétele, hogy azt a képviselők egyszerű szótöbbséggel a napirendek közé megszavazzák. Az előterjesztés felvételének szavazásra történő bocsátása előtt a polgármesternek illetve az előterjesztőnek meg kell indokolni annak szükségességét és rövid tartalmát.

Interpelláció

20.§

(1) Az interpelláció olyan felszólalás, melynek tárgya szoros kapcsolatban kell, hogy álljon az önkormányzat hatáskörének ellátásával, illetőleg annak valamely – az önkormányzat irányítása alá tartozó – szervezet hatáskörébe kell tartoznia.

(2) A képviselő a képviselő-testület ülésén – napirendek lezárása után – a polgármestertől, az alpolgármestertől, az Önkormányzati bizottság elnökétől és a jegyzőtől önkormányzati ügyben szóban vagy írásban felvilágosítást kérhet (interpellálhat).

(3) Az interpellált az ülésen – vagy legkésőbb 15 napon belül írásban – legfeljebb 5 percen köteles válaszolni. Ha a megkérdezett írásban ad választ, választát minden képviselőhöz el kell juttatni. Az elfogadásáról azonban ekkor is (a következő) testületi ülésen kell dönteni.

(4) Ha az interpelláció benyújtására a képviselő-testület ülését megelőzően legalább 8 nappal sor került, úgy arra az ülésen kell érdemi választ adni.

(5) Az interpelláció tárgyának kivizsgálásába az interpelláló képviselőt is be kell vonni. A képviselő-testület részletesebb kivizsgálást is elrendelhet, ezzel megbízhatja a polgármestert, az alpolgármestert, a bizottság elnökét.

Ideiglenes bizottság is megbízható a kivizsgálással, valamint a kivizsgálás bármely szakaszában külső szakértő is bevonható. A kivizsgálásban az interpelláló képviselő maga is részt –vehet.

(6) A képviselő-testület ülésén az interpellációra adott válasz elfogadásáról először az előterjesztő nyilatkozik, majd vita nélkül a testület dönt az elfogadásról. Ha a testület nem fogadja el a választ, annak vizsgálatát az 5. pont szerint kell lefolytatni.

(7) Az interpellációkról a jegyző rendszeres és folyamatos nyilvántartást vezet.

Képviselői kérdés és közlemény

21. §

(1) A képviselő a képviselő-testület ülésén a napirendek tárgyalását követően a polgármesterhez, alpolgármesterekhez, jegyzőhöz, és a bizottság elnökéhez kérdést intézhet.

(2) A kérdés az önkormányzat feladatkörébe tartozó, szervezeti, működési, döntési és előkészítő jellegű felvilágosítás kérés, amely nem kapcsolódik az ülés napirendjeinek témaköréhez, és nem sorolható az interpelláció fogalomkörébe.

(3) A kérdéshez hozzászólásnak viszontválasznak nincs helye, a válasz elfogadásáról a képviselő-testület nem dönt.

(4) A kérdés elmondására és a válaszra 3-3 perc áll rendelkezésre.

(5) Amennyiben a kérdező a választ az ülésen nem tudja azonnal megadni, úgy köteles arra 15 napon belül írásban válaszolni, mely írásos választ egyidejűleg valamennyi képviselő részére meg kell küldeni.

22.§

(1)A képviselő a közérdeklődésre számot tartó bejelentéseket, kérdéseket a képviselői közlemények keretében legfeljebb egyszer, 2 perc időtartamban terjesztheti elő. A közleményekhez kérdésnek, hozzászólásnak nincs helye.

Képviselői indítvány

23.§

(1) A képviselő a – képviselőtestület feladat- és hatáskörébe tartozó ügyben – a napirendben nem szereplő képviselői indítványt terjeszthet elő, amelynek meg kell felelnie az előterjesztésekkel szemben támasztott alaki követelményeknek.

(2) A képviselői indítványokat legalább a képviselő-testületi ülést megelőző 3 nappal kell a polgármesternek írásban vagy elektronikus úton leadni.

(3) Az önálló indítványt a polgármester a testületi ülés meghívójában napirendi javaslatként tünteti fel, és annak mellékleteként kiküldi.

(4) A képviselő-testületi ülés előtt csak a napirendekhez vagy az önkormányzati feladatokhoz kapcsolódó kiegészítő anyagok oszthatók ki.

A tanácskozás rendje

24.§

(1) A képviselő-testületi ülést a polgármester vagy a képviselő-testület tagjai közül választott alpolgármester, mindkettejük tartós akadályoztatása esetén a körelnök vezeti az ülést.

(2) Az ülést a polgármester nyitja meg és a határozatképesség szempontjából megállapítja a jelenlévő képviselők számát, valamint azt, hogy az ülés az SZMSZ előírásainak megfelelően került-e összehívásra.

(3) A polgármester az ülés tartama alatt az egyes napirendi pontokkal kapcsolatos határozathozatalnál is ellenőrzi a határozatképességet.

(4) A polgármester, illetve az előterjesztő javasolhatja – maximum 3 perces indokolással – a napirendi pont tárgyalásának megszakítását vagy a napirendi pont határozathozatal nélkül történi lezárását. Erről a képviselő-testület vita nélkül – egyszerű szótöbbséggel – dönt, egyúttal meghatározza a napirendi pont szükség szerinti kiegészítését, illetve tárgyalásának új időpontját.

(5) A képviselő-testületi ülésen résztvevő képviselők, illetve minden jelenlévő személy köteles a tanácskozás rendjét fenntartani és méltóságát tiszteletben tartani.

- (6) A polgármester gondoskodik a képviselő-testületi ülés rendjének fenntartásáról.
- (7) A tanácskozás rendjének megtartása érdekében a polgármester:
- A tárgytól eltérő vagy önmagát ismétlő felszólalót figyelmezteti, ismétlődő figyelmeztetés esetében megvonja tőle a szót. Akitől a szót megvonták, az ugyanabban a tárgykörben nem szólalhat fel újra;
 - Rendreutasítja azt a képviselőt, aki a testületi ülés méltóságát sértő kifejezést használ. Súlyos esetben jegyzőkönyvi megrovásban részesítheti a képviselőt.
 - Rendzavarás esetén figyelmeztetésben részesíti a rendbontót. Amennyiben a rendzavarás a tanácskozás folytatását lehetetlenné teszi az ülést határozott időre félbeszakíthatja a jelenlévő képviselők többségének támogató szavazatával.
- (8) A polgármester a rend fenntartása érdekében tett – e rendeletben szabályozott – indokolt intézkedései ellen észrevételt tenni, azokat visszautasítani, vagy azokkal vitába szállni nem lehet.
- (9) A képviselő-testületi ülésen bármilyen címen jelenlévő meghívott, illetve érdeklődő által a tanácskozás rendjének bármilyen módon történi megzavarása az ülés vezető elnökének rendre utasítását vonja maga után.
- (10) Az érdeklődők részéről történt ismételt rendzavarás esetén az ülés vezető elnöke az érintetteket a terem elhagyására kötelezheti.
- (11) A képviselő-testület ülése alatt a teremben a mobil telefonokat ki kell kapcsolni, illetve csengőhangját el kell némítani akkor is, ha erre a polgármester nem hívja fel a figyelmet.

A képviselő-testület ülésének vezetése

25.§

- (1) A polgármester előterjeszti a nyílt ülés napirendi tervezetét, mégpedig a következő sorrendiséget figyelembe véve:
- az ülés aktuális napirendi pontjai (rendeletek, előterjesztések, beszámolók, tájékoztatók),
 - képviselői bejelentések, interpellációk, kérdések tárgyalása,
 - korábban benyújtott, adott ülésen tárgyalandó interpellációkra, kérdésekre adott válaszok megvitatása,
 - egyéb ügyek.
- (2) A zárt ülés napirendjeinek ismertetésére és a napirend elfogadására a nyílt ülés lezárását követően – külön ülés keretében – kerül sor.
- (3) A nyílt, illetve a zárt ülés napirendi tervezetéről a képviselő-testület vita nélkül határoz. Az ismertetett és elfogadott napirend egyben tárgyalási sorrendet is jelent.

- (4) A polgármester és bármely képviselő kezdeményezheti a napirendi pontok összevont tárgyalását, tárgyalási sorrendjének módosítását. A tárgyalási sorrend cseréjéről a képviselő-testület vita nélkül, a jelenlévők többségi szavazatával határoz.
- (5) A polgármester minden napirendi pont felett (a tájékoztatók kivételével) az előterjesztést követően köteles vitát nyitni, majd azt lezárni.
- (6) Az előterjesztő szóbeli kiegészítése maximum 5 perc lehet. Az előterjesztő a válaszok megadásánál igénybe veheti a tanácskozási joggal nem rendelkező, de jelenlévő szakértő(k) segítségét is.
- (7) A képviselőknek a napirendhez való hozzászólásra a polgármester adja meg a szót.
- (8) A hozzászóló mondanivalójának időtartama maximum 5 perc lehet, amibe a kérdésfeltevés ideje nem számít bele.
- (9) Második hozzászólásra 2 percben van lehetőség. A polgármester engedélyezheti a többszöri hozzászólást.
- (10) A vita lezárását követően a polgármester szavazásra teszi fel a határozati javaslatokat.
- (11) A vita lezárására bármelyik képviselő vagy a levezető elnök tehet javaslatot. A képviselő-testület a javaslatról vita nélkül határoz.
- (12) A jegyző törvényességi észrevétel esetén köteles felszólalni.

Módosító javaslat

26.§

- (1)Módosító javaslatot a képviselők a napirendi pont vitájának keretében terjeszhetnek elő.

Ügyrendi javaslat

27.§

- (1) Az ügyrendi javaslat a képviselő-testület vezetésével, rendjével összefüggő, a tárgyalt napirendi pontot érdemben nem érinti, eljárási kérdésekre vonatkozó javaslat.
- (2) Ügyrendi javaslat céljából a képviselők az ülés során bármikor szót kérhetnek, ha a levezető elnök megállapítja, hogy a javaslat nem ügyrendi, a képviselőitől megvonja a szót.
- (3) Az ügyrendi javaslat megfogalmazásának időtartama legfeljebb 1 perc lehet.

(4) Az ügyrendi javaslatról a képviselő-testület vita nélkül dönt.

(5) Nem minősül vitának a jegyzőnek az adott ügyrendi javaslat jogszabályba ütközése tekintetében kifejtett álláspontja.

A döntéshozatal szabályai

28.§

(1) A képviselő-testület döntéshozatalából történi kizárást az Ötv. 14. § (2) bekezdése szabályozza.

(2) A képviselő-testület minősített többségének szavazata szükséges az Ötv. 15. § (1) bekezdésében, 18.§ (3) bekezdésében, 33/C.§ (1) bekezdésében foglalt esetekben, továbbá az alábbi esetekben:

- a) a képviselő-testület munkaprogramjának, gazdasági programjának az elfogadása,
- b) a településrendezési terv elfogadása,
- c) az Önkormányzat vagyonával, tulajdonával való rendelkezés,
- d) hitel felvételéhez,
- e) kitüntetés, díszpolgári cím adományozása,
- f) helyi népszavazás kiírásához
- g) testületi hatáskörök átruházása

A szavazás módja

29.§

(1) A képviselőknek szavazni csak személyesen lehet.

(2) A szavazás jellege nyílt vagy titkos lehet. A nyílt szavazás esetén név szerinti szavazás is elrendelhető.

(3) A levezető elnöknek a vita során elhangzottakat egymástól elkülönítve kell megszavaztatni mégpedig úgy, hogy előbb a módosító javaslatokat, majd az eredeti javaslatot bocsátja szavazásra. A szavazás eredményének megállapítása után a levezető elnök kihirdeti a végleges határozatot.

(4) A képviselő-testületi ülésen a nyílt szavazás kézfeltartással történik.

Név szerinti szavazás esete

30.§

- (1) Ha a képviselő-testületi ülésen jelenlévő képviselők fele kéri vagy azt jogszabály kötelezővé teszi, név szerinti szavazást kell elrendelni.
- (2) Név szerinti szavazás esetén a képviselők névsorát ABC sorrendben kell az Ügyrendi Bizottság elnökének felolvasni.
- (3) A képviselők az „igen” „nem”, illetve a „tartózkodás” szavak érthető kimondásával szavaznak.
- (4) Az elnök vagy az őt helyettesítő képviselő a szavazást a képviselők névsorán feltünteti, a szavazatokat külön-külön összeszámolja és kihirdeti a szavazás eredményét. A szavazási névsor a jegyzőkönyv része.

Titkos szavazás lehetőségei

31.§

- (1) A képviselő-testület a polgármester vagy bármely képviselő kezdeményezésére titkos szavazást tarthat az Ötv. 12 § (4) bekezdésében meghatározott esetekben.

32.§

- (1) A szavazás titkosságáról és a titkos szavazás módjáról a képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel dönt.
- (2) A titkos szavazás szavazólapon történik, amelyet a hivatal hivatalos pecsétjével kell ellátni.
- (3) Érvényesen szavazni csak a szavazólapon szereplő jelölt(ek)re, döntési alternatívákra lehet.
- (4) Érvénytelen a szavazat; ha:
 - a) nem hivatalos – bélyegzőlenyomat nélküli – szavazólapon adták le;
 - b) ceruzával töltötték ki a szavazólapot;
 - c) nem lehet kétséget kizáróan megállapítani, hogy a képviselő kire, illetve milyen döntési alternatívákra szavazott;
 - d) a szavazó képviselő a megválaszthatónál több jelölt nevét, illetve több döntési alternatívát hagy a szavazólapon.

33.§

- (1) A titkos szavazás lebonyolításában az Ügyrendi Bizottság vesz részt.

(2) Az Ügyrendi Bizottság megállapítja a titkos szavazás eredményét, melyről tájékoztatja a képviselő-testületet. A titkos szavazásról külön jegyzőkönyv készül.

(3) A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:

- a) a szavazás helyét és időpontját;
- b) a szavazás során hozott határozatokat, fontosabb eseményeket;
- c) a szavazás eredményét.

(4) A jegyzőkönyvet az Ügyrendi Bizottság szavazás lebonyolításában résztvevő tagjai aláírásukkal hitelesítik.

34.§

(1) A szavazólapoknak a képviselők részére történő átadását a képviselők névjegyzékén jelölni kell.

A testület döntései

35.§

(1) A képviselő-testület önkormányzati rendeletet alkot és határozatokat hoz.

(2) A testületi döntéseket naptári évenként kezdődően folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni:/..... (... ..) önkormányzati rendelet/határozat.

(3) Az önkormányzati rendelet alkotását kezdeményezheti a polgármester, a képviselő, a képviselő-testület bizottsága, a jegyző, civil szervezet képviselője.

(4) A rendelet szakmai előkészítését a jegyző végzi, de a képviselő-testület szükség esetén más szakértőket is felkérhet, valamint előkészítő csoportot hozhat létre.

(5) A rendelet és a normatív határozatok kihirdetésére a helyben szokásos módon, az Önkormányzat Hivatalánál (Nagybakónak, Tanács krt. 2.) lévő hivatalos hirdetőtáblán kerül sor.

A testületi ülés jegyzőkönyve

36.§

(1) A testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni.

(2) A jegyzőkönyv készítés szabályaira az Ötv. 17. §-ban foglaltak az irányadóak.

A jegyzőkönyv tartalmazza az ülés helyét, idejét, jellegét, a távol maradt képviselők nevét, a távollét okát, a tanácskozási joggal meghívottak nevét, a napirendi pontonként az előadók nevét, szóbeli előterjesztés esetén annak rövid tartalmát, a felszólalók nevét és mondanivalójuk lényegét, az elhangzott bejelentéseket, interpellációkat, kérdéseket, azokkal kapcsolatos

válaszokat, határozatokat, képviselő kérésére véleményének rögzítését, aláírásokat, dátumot, pecsétet.

(3) A polgármester valamint a képviselők indítványára a testület egészéről, vagy egy-egy napirendjének a tárgyalásáról szó szerinti jegyzőkönyvet kell készíteni.

(4) A jegyzőkönyv mellékletei a meghívó, az előterjesztések, rendelet-tervezetek, rendeletek, határozat-tervezetek, jelenléti ív, írásban benyújtott hozzászólás.

(5) A választópolgárok a képviselői-testületi előterjesztéseket és az ülések jegyzőkönyveit – a zárt ülés kivételével – a Körjegyzőség Hivatalában (Kisrécse, Ságvári u. 6.) és az Önkormányzat Hivatalában (Nagybakónak, Tanács krt. 2.) tekinthetik meg.

IV. Fejezet

A lakossággal való kapcsolattartási formák

37. §

(1) A képviselőtestület - a költségvetésben meghatározott összeg erejéig - anyagilag is támogatja a lakossági önszerveződő közösségek tevékenységét, illetőleg a közösségekkel együttműködik.

(2) Az együttműködés formái:

- a) közmeghallgatás
- b) polgármesteri, alpolgármesteri fogadóóra
- c) a képviselő-testület ülésének nyilvánossága
- d) lakossági fórumok

(3) A lakossággal való élő és szorosabb kapcsolattartást szolgálja a képviselő-testület dokumentumainak széles körben való ismertetése.

Közmeghallgatás, lakossági fórum

38. §

(1) A képviselő-testület évente legalább egyszer, előre meghirdetetten közmeghallgatást tart.

(2) A közmeghallgatás időpontjáról a lakosságot tájékoztatni kell, összehívásáért és meghirdetéséért a polgármester a felelős.

(3) A közmeghallgatáson elhangzottak (közérdekű javaslatok, észrevételek) összegzéséről a közmeghallgatást követi két hónapon belül a polgármester ad tájékoztatást.

(4) A közmeghallgatás technikai lebonyolításáért a jegyző felelős.

(5) Közmeghallgatás összehívása előtt a polgármester tájékoztatást tesz közzé közmeghallgatás időpontja előtt legalább 5 nappal a következő helyeken:

- a) az önkormányzat hirdetőtábláin történő kifüggesztéssel,
- b) a településen működő üzletekben.

(6) A közmeghallgatáson elhangzott kérdésekre a képviselő-testületnek lehetőleg azonnal válaszolni kell.

(7) Amennyiben a közérdekű kérdés vagy javaslat a közmeghallgatáson nem válaszolható meg, a meg nem válaszolt közérdekű kérdést és javaslatot a polgármester vizsgálja.

(8) A kérdést a polgármester 15 napon belül megválaszolja a kérdezőnek. A válaszról a képviselő-testületet a soron következő ülésen tájékoztatni kell.

(9) A közmeghallgatáson a képviselő-testület önálló napirendeket is megtárgyalhat.

39.§

(1) Lakossági fórumot kell tartani:

- a) a településrendezési szabályzat, valamint a szabályozási tervek elfogadását megelőzően;
- b) a lakosság életkörülményeire jelentősen ható helyi önkormányzati döntések előkészítésekor
- c) minden olyan kérdésben, amit törvény ír elő.

V. FEJEZET

Helyi népszavazás, népi kezdeményezés

40.§

(1) A képviselő-testület az Ötv. rendelkezései szerint szabályozza a helyi népszavazással és a népi kezdeményezéssel kapcsolatos feladatokat.

(2) Nem rendelhető el helyi népszavazás az Ötv. 46.§ (4) bekezdésében meghatározott esetekben.

(3) Helyi népszavazást az Ötv. 47.§ (1) bekezdésében foglalt személyek és testületek kezdeményezhetik. A helyi népszavazás elrendelésének kötelező eseteit az Ötv. 46.§ (1) és (2) bekezdése, lehetséges eseteit az Ötv. 46.§ (3) bekezdése szabályozza.

(4) A kezdeményező választópolgárok száma:

- a) Az Ötv. 47. §. (1) bekezdés. d) pont szerint – helyi népszavazás esetén – a választópolgárok 10-25 %-a.,

b) Az Ötv. 49. §. (2) bekezdés szerint - népi kezdeményezés esetén választópolgárok 5-10 %-a.

(5) A népszavazás kezdeményezésére vonatkozó aláírásgyűjtő íveknek tartalmaznia kell a helyi népszavazáson megválaszolást igénylő kérdést. A kérdés megfogalmazásába a képviselő-testület tagján kívül a helyi választási bizottság és a kezdeményezők által választott bizottságot is be kell vonni. A szavazólapon szereplő kérdésnek világosnak, egyértelműnek és megválaszolhatónak kell lennie.

(6) Helyi népszavazást a képviselő-testület határozatával írja ki. A határozatban rendelkezni kell a népszavazásra feltett kérdés részleteiről, a figyelembe veendő tényekről, összefüggésekről, a döntés mellett és ellene szóló érvekről miként milyen fórumokon történjen meg a választópolgárok alapos hiteles tájékoztatása.

(7) A helyi népszavazás népi kezdeményezés esetén az aláírásgyűjtő ív hitelesítésekor a választási iroda vezetője az ívre ráírja, hogy hány aláírás esetén lesz kötelező a helyi népszavazás kiírása, népi kezdeményezés tárgyalása.

(8) A népszavazás eredménye kötelező a képviselő-testületre. Eredménytelen helyi népszavazás esetén a népszavazásra bocsátott kérdésben a képviselő-testület dönt. Ugyanabban kérdésben helyi népszavazást egy éven belül nem lehet kitűzni akkor sem, ha a helyi népszavazás eredménytelen volt.

41.§

(1) Népi kezdeményezés útján a képviselő-testület elé terjeszhető minden olyan ügy, amelynek eldöntése a képviselő-testület hatáskörébe tartozik.

(2) Minden választópolgárnak joga van ahhoz, hogy kezdeményezze valamely képviselő-testület hatáskörébe tartozó ügy, testületi ülésen történő megtárgyalását. Több, tartalmában megegyező beadvány együttesen is előterjeszhető és feldolgozható. A népi kezdeményezést a polgármesternek kell benyújtani.

(3) Népi kezdeményezés tárgyalás nélkül csak akkor utasítható el, ha:

- a) olyan ügyre vonatkozik, amelynek elbírálására a helyi képviselő-testületnek nincs hatásköre vagy illetékessége,
- b) a megtárgyalás olvashatatlanság, név vagy adatazonosíthatatlanság okából vagy önellentmondás miatt nem lehetséges.

(4) A visszautasítás indokát írásban közölni kell.

(5) A képviselő-testület népi kezdeményezés tárgyában hozott döntését a polgármester közli.

VI. Fejezet

A képviselő

42.§

(1) A képviselő jogállását az Alkotmány, az Ötv. és a helyi önkormányzati képviselők jogállásának egyes kérdéseiről szóló 2000. évi XCVI. törvény rendelkezései határozzák meg.

(2) A képviselő a Bünteti Törvénykönyvről szóló 1978. évi IV. törvény 137.§ (1) bekezdés g.) pontja szerint hivatalos személynek minősül.

(3) Minden önkormányzati képviselő jogai és kötelezettségei azonosak.

A képviselő kötelezettségei

43.§

(1) A képviselő köteles:

- a) részt venni a képviselő-testület munkájában;
- b) olyan magatartást tanúsítani, amely méltóvá teszi a közéleti tevékenységre, a választók bizalmára;
- c) felkérés alapján részt venni a testületi ülések előkészítésében, valamint különböző vizsgálatokban
- d) rendszeresen kapcsolatot tartani a választókkal, a lakosság közösségeivel;
- e) bejelenteni személyes érintettségét döntéshozatalnál;
- f) testületi vagy bizottsági ülésről történi távolmaradását minden esetben indoklással együtt előzetesen a Körjegyzőség vagy az Önkormányzat Hivatalában bejelenteni;
- g) a képviselői minőségében megszerzett vagy tudomására jutott információt megőrizni, azt saját maga és más előnyére, illetve hátrányára felhasználni tilos;
- h) köteles megtartani a tudomására jutott állami és szolgálati titkot, valamint köteles figyelembe venni az Alkotmánynak, a Polgári Törvénykönyvnek és a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvántartásáról szóló, az 1993. évi LXIII. törvénynek a magántitok és a személyi adatok védelmére vonatkozó szabályait. Titoktartási kötelezettsége megbízatásának lejárta után is fennáll.
- i) vagyonynyilatkozatot tenni az 2000. évi XCVI tv. 10/A § (1) bekezdése alapján kell.

(2) Azt a képviselőt, aki a szabályszerűen kiküldött meghívóban megjelölt időpontban a képviselő- testület üléséről előzetes bejelentés vagy igazolás nélkül távol marad, és távolmaradását alapos indokkal nem menti ki, igazolatlanul távollevőnek kell minősíteni.

(3) A képviselő-testület tagjai és hozzátartozóik vagyonynyilatkozatának kezeléséről, nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló részletes szabályokat a rendelet 3. sz. függeléke tartalmazza.

VII. Fejezet

A képviselő-testület bizottsága

44.§

(1) A képviselő-testület a 2. sz. mellékletben meghatározott önkormányzati feladatok ellátására alábbi állandó bizottságot hoz létre:

Ügyrendi Bizottság

(2) Az Ügyrendi Bizottság tagjainak névsorát a 2. sz. függelék tartalmazza.

(3) A képviselő-testület meghatározott feladatkörök ellátására ideiglenes (ad hoc) bizottságot hozhat létre. Az ideiglenes bizottság elnöke minden esetben csak képviselő lehet.

45.§

(1) A bizottság a belső működési szabályait - az Ötv. és az SZMSZ keretei között - maga állapítja meg.

(2) Az Ügyrendi Bizottság általános feladatai:

- a) dönt a hatáskörébe utalt ügyekben,
- b) a képviselő-testület döntéseinek előkészítése érdekében megvitatja és állást foglal a feladatkörébe tartozó ügyekben, beleértve a testületi előterjesztések véleményezését is.
- c) előkészíti a meghatározott előterjesztéseket,
- d) közreműködik a feladatkörébe tartozó önkormányzati rendeletek és határozatok előkészítésében,
- e) javaslatot tesz a képviselő-testület hatáskörébe tartozó és a bizottság feladatkörét érintő személyi kérdésekben.

(3) A bizottság határozatképességére és határozathozatalára a képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

(4) A képviselő-testület meghatározhatja azokat az előterjesztéseket, amelyeket a bizottság nyújt be, illetve amelyek csak a bizottság állásfoglalásával nyújthatók be a képviselő-testülethez.

(5) A bizottság ülését az elnök hívja össze és vezeti. Az elnököt akadályoztatása esetén az általa kijelölt tag helyettesíti.

(6) Bármely képviselő javaslatot tehet valamely - a bizottság feladatkörébe tartozó - ügy megtárgyalására. A bizottság elnöke az indítványt a bizottság legközelebbi ülése elé terjeszti, melyre köteles meghívni az indítványozó képviselőt.

(7) A bizottsági döntéshozatalból való kizárásra és a zárt ülés tartására az Ötv. szabályait kell alkalmazni. Zárt ülésről csak a bizottság elnöke adhat tájékoztatást.

46.§

- (1) A bizottság üléséről jegyzőkönyv készül, amely az elhangzott felszólalások rövid, tömör ismertetését, a hozott döntést, - külön indítványra - a kisebbségi véleményeket tartalmazza. A jegyzőkönyvet a bizottság elnöke és a jegyzőkönyvvezető írja alá.
- (2) A bizottsági jegyzőkönyvet a körjegyző az ülést követő 15 napon belül megküldi a helyi önkormányzatok törvényességi ellenőrzéséért felelős szervéhez.
- (3) A bizottság elnöke a bizottság tevékenységéről évenként beszámol a képviselő-testületnek.

VIII. Fejezet

Polgármester, alpolgármester

A polgármester

47.§

- (1) A polgármester a választópolgárok által közvetlenül megválasztott tisztségviselő, az önkormányzat képviselő-testületének tagja.
- (2) A polgármester a megbízatását társadalmi megbízatásban látja el.
- (3) A polgármester az Önkormányzat Hivatalában (Nagybakónak, Tanács krt.2.) minden héten szerdán 8.00 órától 10.00 óráig fogadóórát tart.
- (4) A polgármester tiszteletdíját a képviselő-testület állapítja meg.
- (5) A képviselő-testület a polgármester részére – egyedi döntés alapján – költségátalányt állapíthat meg.

A polgármester feladatai

48.§

- (1) A polgármester az Ötv. 35. § rendelkezései szerint látja el feladatait.
- (2) A polgármester egyéb feladatai:
 - a) gyakorolja a testület által átruházott hatásköröket, melyet az SZMSZ 1.sz. melléklet tartalmaz;
 - b) gondoskodik az önkormányzati intézmények, gazdasági szervezetek, valamint az önkormányzat más szervezetének ellenőrzéséről;
 - c) segíti a képviselők és a bizottság munkáját;
 - d) rendszeres időközönként fogadóórát tart;
 - e) ápolja az önkormányzat hazai és nemzetközi kapcsolatait.

Alpolgármester

49.§

- (1) A képviselő-testület az Ötv. 34.§ (1) bekezdése alapján a saját tagjai közül egy alpolgármestert választ.
- (2) Az alpolgármester képviseli az önkormányzatot, szükség szerint helyettesíti a polgármestert.
- (3) Az alpolgármester a megbízatását társadalmi megbízatásban látja el.
- (4) Az alpolgármester az Önkormányzat Hivatalában (Nagybakónak, Tanács krt.2.) minden hónap első szerdáján 10.00 órától 11.30 óráig fogadóórát tart.
- (5) Az alpolgármester tiszteletdíját a képviselő-testület állapítja meg.
- (6) A képviselő-testület az alpolgármester részére – egyedi döntés alapján – költségátalányt állapíthat meg.

IX. Fejezet

Az önkormányzat hivatali feladatainak ellátása

50.§

- (1) A képviselő-testület az önkormányzat működésével, valamint az államigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására
Kisrécse Község Önkormányzata Képviselő-testülete,
Zalasárszeg Község Önkormányzata Képviselő-testülete,
Sand Község Önkormányzata Képviselő-testülete,
Nagybakónak Községi Önkormányzat Képviselő-testülete
együtt megállapodás alapján Körjegyzőséget hoztak létre, tartanak fenn és működtetnek.(4 .sz. függelék)
- (2) A Körjegyzőségi Hivatal székhelye Kisrécse, elnevezése: Kisrécse-Zalasárszeg- Sand-Nagybakónak Községek Körjegyzősége címe: 8756 Kisrécse, Ságvári u. 6.
- (3) Az együttműködési megállapodásban kell rögzíteni a Körjegyzőség fenntartásához való hozzájárulás szabályait, munkáltatói jogok gyakorlásának rendszerét, az együttműködés részletes feltételeit.

(4) A körjegyzőség-, a körjegyző tevékenységével, működésével, az együttes ülések rendjével kapcsolatos szabályokat az Ötv., az érintett képviselő-testületek együttes ülésén hozott rendelkezései, valamint a Körjegyzőség Szervezeti és Működési Szabályzata (5. sz. függelék) határozzák meg.

A körjegyző

51. §

(1) A képviselő-testület – pályázat alapján - a jogszabályban megállapított képesítés követelményeknek megfelelő körjegyzőt nevez ki.

(2) A körjegyző vezeti a hivatalt, megszervezi annak munkáját az Ötv. 36. § (2), (3) bekezdésében foglaltak szerint. A körjegyző:

- a) rendszeres tájékoztatást ad a testületnek, a bizottságnak, a polgármesternek és az alpolgármesternek az önkormányzat munkáját érinti jogszabályokról;
- b) javaslatot tesz a polgármesternek a hivatal ügyrendjére;
- c) havonta rendszeres időközönként a körjegyzőségi megállapodás alapján Nagybakónak községben ügyfélfogadást tart;
- d) ellátja a jogszabályokban előírt államigazgatási feladatokat, hatósági jogköröket;
- e) ellátja a közigazgatási tevékenység korszerűsítésével és fejlesztésével összefüggő feladatokat;
- f) gondoskodik a hivatali dolgozók rendszeres továbbképzéséről;
- g) tájékoztatja a képviselő-testületet a hivatal munkájáról, az államigazgatási ügyintézés helyzetéről;
- h) a testület elé kerülő előterjesztések jogszerűségének előzetes vizsgálatát végzi
- i) a körjegyzőt a Körjegyzőség SZMSZ-ben meghatározott hivatali dolgozó helyettesíti

52.§

(1) A körjegyző köteles jelezni a testületnek, a bizottságnak és a polgármesternek, az Ötv. 36.§ (3) bekezdése alapján, ha döntésüknél jogszabálysértést észlel.

(2) A Körjegyzőség hivatala igény és szükség szerint köteles adatokat szolgáltatni és jelentést készíteni a képviselő-testületnek és az önkormányzati bizottságnak.

X. Fejezet

Társulások

53.§.

- (1) Az önkormányzat feladatainak hatékonyabb, célszerűbb, gazdaságosabb és ésszerűbb megoldása érdekében szabadon társulhat.
- (2) A képviselő-testület a kötelezően és az önként vállalt közfeladatok eredményes ellátása érdekében társulhat a megyei és települési önkormányzatokkal.
- (3) A társulási jog kiterjedhet meglévő egy, vagy több intézmény további közös irányítására, működtetésére, új intézmény alapítására, fenntartására, fejlesztésére.
- (4) A társulási formában működtetni kívánt intézmény esetében a képviselő-testületek által elfogadott megállapodásban kell rögzíteni a jogokat és a kötelezettségeket.
- (5) A társulási megállapodások jegyzékét a 6. sz. függelék tartalmazza.

XI. Fejezet

Az önkormányzat gazdálkodása és vagyona

54. §

- (1) A képviselő-testület az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény (továbbiakban Áht.) 65. § (1) bekezdésében foglaltak alapján éves költségvetéséről rendeletet alkot.
- (2) A polgármester az önkormányzat gazdálkodásáról az Áht. 79. § (1) bekezdésében foglaltak szerint tájékoztatja a képviselő-testületet. A november 30-ig, választás évében december 15-ig elkészült költségvetési koncepció tartalmazza a következő év költségvetése elfogadásának elvi menetrendjét.

55. §

- (1) A gazdasági programot a képviselőtestület az alakuló ülést követi 6 hónapon belül fogadja el, ha az egy választási ciklus idejére szól. Ha a meglévő gazdasági program az előző cikluson túlnyúló, úgy azt az újonnan megválasztott képviselő-testület az alakuló ülést követő 6 hónapon belül köteles megvizsgálni és legalább a ciklusidő végéig kiegészíteni, vagy módosítani.

56. §

- (1) A polgármester pótköltségvetési rendelettervezetet köteles a képviselő-testület elé terjeszteni az Áht. 81. §-ban foglalt esetben.

57. §

(1) A zárszámadással kapcsolatban az Áht. 82. § rendelkezéseit kell alkalmazni.

58. §

(1) Az önkormányzat vagyona a tulajdonából és az önkormányzatot megilleti vagyoni értékű jogokból áll.

(2) Az önkormányzat vagyontárgyainak nyilvántartását, elidegenítésének, megterhelésének, vállalkozásba vitelének, illetve más célú hasznosításának lehetőségeit külön rendelet tartalmazza.

(3) A képviselő-testület az önkormányzat vagyonának növelése érdekében részt vehet gazdasági vállalkozásokban. Az önkormányzat csak olyan vállalkozásban vehet részt, amelyben felelőségének mértéke nem haladja meg a vagyoni hozzájárulásának mértékét.

(4) A képviselő-testület az ügyek eredményesebb megvalósítása érdekében közérdekű kötelezettség vállalásokat tehet.

59. §

(1) Az önkormányzat gazdálkodásáról, vagyoni helyzetének alakulásáról a képviselő-testület a nagybakónaki polgárokat a lakossági fórumokon tájékoztatja.

Záró rendelkezések

60. §

(1) Ez a rendelet kihirdetését követő napon 2011. március 31. napján lép hatályba. Kihirdetéséről a körjegyző a helyben szokásos módon-hirdetőtáblára való kifüggesztéssel gondoskodik.

(2) A jelen SZMSZ hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a képviselő-testület és szervei szervezeti és működési szabályzatáról szóló 5/2007. (IV.23.) számú rendelet, valamint az azt módosító 16/2007. (XII. 13.), 2/2008.(II.25.), 6/2009. (VIII.27.) számú önkormányzati rendelet.

Nagybakónak, 2011. március 9.

Molnár Józsefné
polgármester

Papné Szabó Mónika
körjegyző

A rendelet kihirdetésre került:

Nagybakónak, 2011. március 29.

Papné Szabó Mónika
körjegyző

1. számú melléklet az 5 /2011. (III.29.) önkormányzati rendelethez

A képviselő-testület által a polgármesterre átruházott hatáskörök:

- **14/2004.(X.18) sz. Ör.** Az önkormányzat vagyonáról

12 §.(7) bek. alapján korlátozottan forgalomképtelen vagyontárgyak hasznosítása esetén jognyilatkozat megtételére

15.§. eljárás tulajdonosi képviselőben, hatósági eljárásban nyilatkozattétel megtétele

- **2/2009. (III.31.) sz.Ör.** A szociális ellátások helyi szabályozásáról

15.§. és 23. §. (7) bek., 25 §. (11) bek., 27.§ alapján a kérelmeket elbírálja

- **9/2010. (IV.24.) sz. Ör.** Az önkormányzat által biztosított gyermekvédelemi gondoskodásról

A személyes gondoskodást nyújtó ellátások igénybevételére irányuló kérelmek elbírálása a 13. §-ban foglaltak kivételével.

2. számú melléklet az 5/2011. (III.29.) önkormányzati rendelethez

A képviselő-testület által az Ügyrendi Bizottságra átruházott hatáskörök, a bizottság feladatai:

Ügyrendi Bizottságra átruházott feladata és hatásköre:

- Ellátja az önkormányzati képviselők vagyonyilatkozat tételének nyilvántartásba vételével és ellenőrzésével kapcsolatos Ökjtv.10/a. §. /3/ bekezdésében meghatározott feladatot.
- Ellátja a polgármester vagyonyilatkozat tételének nyilvántartásba vételével és ellenőrzésével kapcsolatos Ökjtv. 10/a. §. /3/ bekezdésében meghatározott feladatot.
- Ellátja az Ökjtv. 9.§. /2/ bekezdésében meghatározott összeférhetlenség vizsgálatát.
- Ellátja a titkos szavazás lebonyolításában törvényes feltételeinek biztosításával kapcsolatos feladatokat és a szavazatszámlálást.

3. számú melléklet az 5/2011. (III.29.) önkormányzati rendelethez

A képviselő-testület által a ZALAISPA Hulladékgazdálkodási Társulásra átruházott feladat- és hatáskörök:

A Képviselő-testület az önkormányzat feladat- és hatáskörébe tartozó, települési szilárdhulladék-kezelési közszolgáltatás ellátására irányuló feladatkörét, valamint - a települési szilárd hulladékkezelési közszolgáltatás regionális szintű végzése céljából - gazdálkodó szervezet alapítására és vezetőjének kinevezésére irányuló hatáskörét, - az Ötv. 10.§. (2) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján – a Nyugat-Balaton és Zala folyó medence nagytérségi települési szilárd hulladékok kezelésének korszerű megoldására létrehozott Önkormányzati Társulásra – a továbbiakban ZALAISPA Hulladékgazdálkodási Társulás - ruházza át. Az önkormányzati közfeladat átruházása, a települési szilárdhulladék-kezelési közszolgáltatás ellátására irányuló, már meglévő helyi közszolgáltatói szerződéseket, azok hatálya alatt nem érinti.

A Társulás, a települési szilárd hulladékkezelési közszolgáltatás regionális szintű végzése céljából kizárólag egyszemélyes gazdasági társaságot alapíthat.

A Társulás által a települési szilárd hulladékkezelési közszolgáltatás regionális szintű végzése céljából alapítandó egyszemélyes gazdasági társaság, további gazdálkodó szervezetet nem alapíthat és gazdálkodó szervezetben részesedést, nem szerezhethet.

A Társulás kizárólagos tulajdonában álló, egyszemélyes gazdasági társaság alapítására és működésére, a gazdasági társaságokra vonatkozó általános szabályok mellett, az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény 95-95/A.§-ai az irányadók.

A képviselő-testület által a Nagyrécse, Nagybakónak, Kistrécse, Csapi, Zalaújlak, Zalasárszeg Községi Önkormányzatok Intézményfenntartó Társulás Társulási Tanácsára átruházott hatáskörök:

A társult képviselő-testületek – az alábbi hatásköreik gyakorlását ruházzák át a társulásra, melyekben való döntési jogkör a Ttv. 11. § szerint a társulási tanácsot illeti meg:

- a) az óvodai nyitva tartás megállapítása,
- b) az intézmények szervezeti – működési szabályzatának jóváhagyása, módosítása,
- c) pedagógiai, nevelési program jóváhagyása, módosítása,
- d) egyéb munkáltatói jogok gyakorlása.

A Társulási Tanács évente egyszer köteles munkájáról együttes képviselő testületi ülésen beszámolni.

1. számú függelék az 5/2011. (III.29.) önkormányzati rendelethez

**Nagybakónak Községi Önkormányzat Képviselő-testülete tagjai
Név, cím, telefonszám:**

POLGÁRMESTER

MOLNÁR JÓZSEFNÉ Nagybakónak, Fő u. 30.
Tel.: 20/230-3020

KÉPVISELŐK

GAZDIKNÉ BAHÓBER EDIT Nagybakónak, Petőfi u. 11.
Tel.: 70/775-5296

HORVÁTH DÉNESNÉ Nagybakónak, Fő u. 79.
Tel.: 20/232-8362

TAKÁCS BÉLA Nagybakónak, Tanács krt. 6.
Tel.: 30/743-8421

TÓTPETI SZABOLCS Nagybakónak, Fő u.123.
Tel.: 20/ 297-0354

2. számú függelék az 5/2011. (III.29.) önkormányzati rendelethez

NAGYBAKÓNAK KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA BIZOTTSÁGA

Ügyrendi Bizottság

A bizottság elnöke: Horváth Dénesné képviselő

A bizottság tagja: Takács Béla képviselő
Tótpeti Szabolcs képviselő

3. számú függelék az 5/2011. (III.29.) önkormányzati rendelethez

A képviselői és hozzátartozói vagyonyilatkozat nyilvántartásának, kezelésének és ellenőrzésének szabályairól:

I.

Általános rendelkezések

1. A helyi önkormányzati képviselők jogállásának egyes kérdéseiről szóló módosított 2000. évi XCVI. tv. (továbbiakban: Ökjt.) 10/A. § (1) bekezdése értelmében a képviselő-testület tagja, a megbízólevelének átvételétől, majd ezt követően minden év január 1-jétől számított 30 napon belül az Ökjt. melléklete szerinti vagyonyilatkozatot köteles tenni.
2. A képviselő saját vagyonyilatkozatához köteles csatolni a vele közös háztartásban élő házas- vagy élettársának valamint gyermekének az Ökjt. melléklete szerinti vagyonyilatkozatát is (továbbiakban: vagyonyilatkozatok).
3. A vagyonyilatkozat tételeinek elmulasztása esetén – annak benyújtásáig – a képviselő képviselői jogait nem gyakorolhatja, a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 20. §-ában meghatározott juttatásokban nem részesülhet.

II.

A vagyonyilatkozat benyújtásával kapcsolatos szabályok

1. A kitöltéskori állapotnak megfelelően adatok alapján kitöltött képviselői és hozzátartozói vagyonyilatkozat egy példányát az Ügyrendi – Összeférhetlenségi Bizottságnak (továbbiakban: Bizottság) címezve kell benyújtani az I/1. pont szerinti határidőben.
2. A vagyonyilatkozatokat a körjegyző veszi át, és igazolást állít ki azok átvételéről. Az átvételi igazolásokat az 1. számú függelék tartalmazza.
3. A képviselő a saját és a hozzátartozói vagyonyilatkozatát külön-külön borítékban adja át az átvételre jogosult köztisztviselőnek.
4. A képviselői vagyonyilatkozat átvétele névvel ellátott nyílt borítékban, a hozzátartozói vagyonyilatkozat átvétele névvel ellátott, lezárt, az átvételkor a Közös Polgármesteri Hivatal (továbbiakban: Hivatal) körbélyegzőjével lepecsételt borítékban történik.

III.

A vagyonyilatkozatok kezelésének szabályai

1. A vagyonyilatkozatokat az egyéb iratoktól elkülönítetten kell kezelni, azokat a jegyző által kijelölt biztonsági zárral ellátott helyiségben, lemezszekrényben kell tárolni.
2. A vagyonyilatkozatokról és az ellenőrzési eljárásról a 2-3. számú függelék szerinti nyilvántartást kell vezetni.
3. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos technikai tevékenységet a II./2. pont alatti köztisztviselő végzi. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos iratokat iktatni kell. Az iktatást külön főszámra és a szükséges számú alszámra kell elvégezni.
4. A vagyonyilatkozatok nyilvánossága:
 - a. a képviselői vagyonyilatkozat nyilvános- kivéve az ellenőrzéshez szolgáltatott azonosító adatokat;
 - b. a hozzátartozói vagyonyilatkozatokat nem nyilvános, abba csak a bizottság tagjai tekinthetnek be ellenőrzés céljából.
5. A képviselői vagyonyilatkozatokat nem nyilvános, abba csak a bizottság tagjai tekinthetnek be ellenőrzés céljából.
6. A Bizottság felel azért, hogy a vagyonyilatkozatokat az adatvédelmi szabályoknak megfelelően őrizték, kezeljék és hogy az azokban foglaltakat – a nyilvános vagyonyilatkozatok kivételével – más ne ismerhesse meg.
7. Ha a vagyonyilatkozat tételére kötelezett képviselő a Bizottságnak írásban bejelenti, hogy a közös háztartásban élő ház- vagy élettársa és gyermeke esetén a közös háztartásban élés megszűnt, a Bizottság az általa kezelt hozzátartozói vagyonyilatkozatokat haladéktalanul visszaadja a képviselőtestületi tagnak, melyről igazolást kell kiállítani.
8. A képviselő megbízásának megszűnésekor a Bizottság a vagyonyilatkozat tételére kötelezett képviselő részére a saját és a hozzátartozói vagyonyilatkozatokat visszaadja, melyről igazolást kell kiállítani.

IV.

A vagyonyilatkozat ellenőrzésével és az eljárással kapcsolatos szabályok

1. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás célja: a vagyonyilatkozatban foglaltak valóságtartalmának ellenőrzése. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárást a Bizottságnál bárki kezdeményezheti. A bizottság eljárására a képviselő-testület zárt ülésére vonatkozó szabályait kell alkalmazni. Az eljárás kezdeményezéséről a Bizottság elnöke haladéktalanul tájékoztatja az érintett képviselőt, aki haladéktalanul bejelenti az azonosító adatokat.
2. az ellenőrzési eljárás lefolytatásának a vagyonyilatkozat konkrét tartalmára vonatkozó tényállás esetén van helye. Ha az eljárásra irányuló kezdeményezés nem jelöli meg

konkrétan a vagyonyilatkozat kifogásolt részét és tartalmát, a Bizottság elnöke felhívja a kezdeményezőt a hiány pótlására. Ha a kedvezményező 8 napon belül nem tesz eleget a felhívásnak, vagy ha a kedvezményezés nyilvánvalóan alaptalan, a Bizottság az eljárás lefolytatása nélkül elutasítja a kezdeményezést.

3. Az ellenőrzési eljárás megismétlésének ugyanazon vagyonyilatkozat esetén csak akkor van helye, ha az erre irányuló kedvezményezés új tényállást (adatot) tartalmaz. Az ellenőrzési eljárásra irányuló új tényállás nélkül elutasítja a kedvezményezést.
4. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos ellenőrzési eljárás során a képviselői és hozzátartozói vagyonyilatkozatba történő betekintést a 4. számú függelék szerint vezetett „Betekintési nyilvántartás”-ban dokumentálni kell.
5. A Bizottság ellenőrzési eljárásának eredményéről a képviselő-testület a soron következő ülésén tájékoztatja.

V.

Felelősségi szabályok

1. A vagyonyilatkozatokkal kapcsolatos adatok védelméért, az adtakezelés jogszerűségéért a bizottság felelős.
2. A képviselő felelős azért, hogy az általa bejelentett adatok hitelesek, pontosak, teljes körűek és aktuálisak legyenek.
3. A vagyonyilatkozatok technikai kezelése szabályainak megtartásáért a II./2. pont szerinti köztisztviselő felelős.

IGAZOLÁS

A vagyonyilatkozatok átvételéről

Alulírott mint a vagyonyilatkozat tételre kötelezett helyi önkormányzati képviselő, a mai napon az alábbi vagyonyilatkozatot adom át:

- helyi önkormányzati képviselő
- házastárs/élettárs
- gyermek
- gyermek
- gyermek
- gyermek

Kisrécse, 20.... hó nap

.....
átadó

.....
átvevő

NYILVÁNTARTÁS**A vagyonyilatkozat ellenőrzési eljárásáról**

Sorszám	Nyilatkozattételre kötelezett	Hozzá tartozó vagyonyilatkozatok száma		Átvétel iőpontja
		Házastárs/élettárs	Gyermek	
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				

NYILVÁNTARTÁS

a vagyonyilatkozatok ellenőrzési eljárásáról

1. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás kedvezményező neve, címe:
Név:
Cím:
2. Az eljárás kezdeményezésének időpontja:
3. Az eljárásban érintett képviselő:
4. A vagyonyilatkozat kifogásolt része:
5. A 4. pont megjelölésének hiányában a hiánypótlásra felhívás időpontja:
6. Az érintett tájékoztatásának időpontja a bejelentésről:
7. Az azonosító adatok átadásának időpontja a Bizottság részére:
8. A Bizottság ülésének időpontja:
9. Az eljárás eredménye:
 - a.) A bejelentés elutasítva, mert
 - Nyilvánvalóan alaptalan;
 - A bejelentő a hiánypótlásnak nem tett eleget;
 - Az ismételt kedvezményezés új tényállást nem tartalmaz
 - b.) A bejelentés alapján a Bizottság az alábbiakat állapította meg.
10. Az azonosító adatok törlésének időpontja:
11. A Képviselő-testület tájékoztatásának időpontja az eljárás eredményéről:

4. számú függelék az 5/2011. (III.29.) önkormányzati rendelethez

MEGÁLLAPODÁS körjegyzőség létrehozásáról és működtetéséről

amely létrejött Kisrécse, Zalasárszeg, Sand és Nagybakónak községek Önkormányzati Képviselő-testületei között a következő feltételekkel:

1./ Kisrécse, Zalasárszeg és Sand Községek Önkormányzati Képviselő-testületei 2007. június 28-án, Nagybakónak Község Önkormányzati Képviselő-testülete 2007. június 15-én határoztak a meglévő Kisrécse, Zalasárszeg Sand Községek Körjegyzőségéhez való csatlakozásról és annak működtetéséről. Nevezett önkormányzati képviselő-testületek a helyi önkormányzatokról szóló többször módosított 1990. évi LXV. tv. 39-40. §-ban foglaltak, valamint a helyi önkormányzatok társulásairól és együttműködéséről szóló 197. évi CXXXV. törvény rendelkezései szerint a társulási megállapodást az alábbiak szerint módosítják:

2./ A körjegyzőség megnevezése:

Kisrécse – Zalasárszeg – Sand – Nagybakónak Községek Körjegyzősége

székhelye:

8756 Kisrécse, Ságvári út 6.

I. fejezet

A körjegyzőség feladata, hatásköre, illetékessége

- a) a körjegyzőség önálló jogi személy, Kisrécse, Zalasárszeg, Sand és Nagybakónak községek önkormányzati képviselő-testületei által létrehozott egységes hivatal, amely ellátja:
- a képviselő-testületek, bizottságok és a települési képviselők működésével kapcsolatos igazgatási feladatokat, a polgármesterek hatáskörébe tartozó államigazgatási döntések előkészítését és végrehajtását,
 - az ügyiratkezeléssel kapcsolatos feladatokat
 - a képviselő-testületek döntéseinek megfelelően közreműködik a települések költségvetésének végrehajtásában,
 - elvégzi a képviselő-testületek által rábízott intézményellenőrzési, irányítási feladatokat
 - gyakorolja a különböző jogszabályokban a jegyző részére megállapított hatásköröket.
- b) **a körjegyzőség illetékességi területe:** Kisrécse, Zalasárszeg, Sand és Nagybakónak községek közigazgatási területe

II. fejezet

A körjegyző, a körjegyzőség szervezete, működése

- a) A körjegyzőség élén a körjegyző áll. A körjegyzőt a képviselő-testületek együttes ülésen nevezik ki, a körjegyzőséghez tartozó képviselő-testületek mindegyikének minősített többséggel hozott, egybehangzó döntésével. Meglévő körjegyzőséghez való csatlakozás esetén nem kell új körjegyzőt választani.
- b) A körjegyzővel kapcsolatos egyéb munkáltatói jogokat - /szabadság engedélyezése, útiköltség stb./ - a székhely szerinti polgármester, akadályoztatása esetén, megállapodás alapján másik érdekelt település polgármestere gyakorolja.
- c) A körjegyzőt rövidebb idejű távolléte esetén a körjegyzőség igazgatási főelőadója helyettesíti. A körjegyző tartós – legalább három hónapos – távolléte esetén a körjegyző helyettesítéséről az érintett polgármesterek együttesen kötelesek gondoskodni, melyről az érdekelt képviselő-testületeket a legközelebbi ülésen tájékoztatják.
- d) A körjegyzőség szervezetét, munkarendjét, az ügyfélfogadási rendet, a kiadmányozási jogot a megállapodó képviselő-testületek által jóváhagyott SZMSZ és a mellékletét képező ügyrend tartalmazza. Az ügyrendben a körjegyző hivatali munkaidejét úgy kell szabályozni, hogy minden héten 2 órát Zalasárszegen, 1 munkanapot Sandon és 1,5 munkanapot Nagybakónak és a fennmaradó munkaidőben Kisrécsén működjön. Indokolt esetben ettől el lehet térni.
- e) A körjegyzőség működésének ellenőrzését, a feladatok egyeztetését az érdekelt községek polgármesterei együttesen végzik, a körjegyző évente együttes ülésen számol be a képviselő-testületeknek a körjegyzőség munkájáról.

III. fejezet

A körjegyzőség fenntartási és működési költségeinek viselése, a körjegyzőség vagyontárgyai

- a) A körjegyzőség működési és fenntartási költségeit az érintett önkormányzatok viselik az alábbiak szerint:
A körjegyzőség költségvetési főösszegének a körjegyzőségi normatíva és a saját bevétel levonása utáni részének 2011. évre vonatkozóan

<i>Kisrécsce Község Önkormányzata</i>	<i>18,93 %-át</i>
<i>Zalasárszeg Község Önkormányzata</i>	<i>12,57 %-át</i>
<i>Sand Község Önkormányzata</i>	<i>33,5 %-át</i>
<i>Nagybakónak Község Önkormányzata</i>	<i>35 %-át.¹</i>
- b) Kisrécsce, Zalasárszeg, Sand, Nagybakónak Községek önkormányzatai saját hivatali épületük fenntartási és egyéb működési költségeit saját költségvetéséből finanszírozzák.

¹ Hatályos 2011. február 10-étől

A körjegyzőség működési költségeit a települések az a) pontban meghatározott százalékos arányban viselik.

- c) A körjegyzőség épülete Kistrécsé Község Önkormányzatának kizárólagos tulajdona.

IV. fejezet

A társulás megszűnése

- a) A társulás megszűnik:
- aa) ha az érintett képviselő-testületek minősített többségű határozatukkal, és közös megegyezéssel megszüntetik,
 - ab) bíróság jogerős döntése alapján
- b) Jelen társulási szerződést a felek naptári év utolsó napjával – december 31-i hatállyal – mondhatják fel, melyről szóló minősített többséggel meghozott képviselő-testületi határozatot 6 hónappal korábban, június 30-ig kell meghozni, és a társult képviselő-testületekkel közölni.
- c) A társult képviselő-testületek egybehangzóan kijelentik, hogy a megállapodásból, továbbá az intézmények fenntartása során keletkezett vitás kérdéseiket tárgyalásos úton, egyeztetéssel kívánják rendezni, s a bíróságon keresetindítási lehetőséggel kizárólag annak eredménytelensége esetén élnek.

E megállapodás 2011. február 10. napján lép hatályba.

A társulási megállapodást annak elolvasása, tartalmának megértése után a képviselő-testületek nevében eljáró polgármesterek, mint az önkormányzati akarattal teljességgel megegyezőt helybenhagyólag, saját kezűleg aláírták.

Kistrécsé, 2011. február 9.

Tóth Lucia
Kistrécsé polgármestere

Nagy Gábor
Zalasárszeg polgármestere

Hábli Nándor
Sand polgármestere

Molnár Józsefné
Nagybakónak polgármestere

A megállapodást Kistrécsé, Zalasárszeg, Sand és Nagybakónak községek önkormányzatainak képviselő-testületei az együttes testületi ülésükön hozott 2/2011. (02.09.) számú határozatukkal jóváhagyták.

Papné Szabó Mónika
körjegyző

5.számú függelék az 5/2011. (III.29.) önkormányzati rendelethez

Kisrécse- Zalasárszeg- Sand- Nagybakónak Községek Körjegyzőségének Szervezeti és Működési Szabályzata

I. fejezet ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1./A Szervezeti és Működési Szabályzat célja

A Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban SZMSZ) célja, hogy rögzítse a körjegyzőség adatait és szervezeti felépítését, a vezetők és alkalmazottak feladatait és jogkörét, a körjegyzőség működési szabályait.

2./ A körjegyzőség működési rendjét meghatározó dokumentumok

A körjegyzőség törvényes működését a hatályos jogszabályokkal összhangban lévő alapdokumentumok határozzák meg.

2.1. Alapító okirat

Az alapító okirat tartalmazza a körjegyzőség működésére vonatkozó legfontosabb adatokat.

2.2. Egyéb dokumentumok

A körjegyzőség működését meghatározó dokumentum a Szervezeti és Működési Szabályzat valamint a szakmai és gazdasági munka vitelét segítő különféle szabályzatok, munkaköri leírások.

3./ Az körjegyzőség legfontosabb adatai

- | | |
|---|---|
| a) A körjegyzőség neve: | Kisrécse- Zalasárszeg- Sand- Nagybakónak
Községek Körjegyzősége |
| b)A körjegyzőség székhelye, címe: | 8756 Kisrécse, Ságvári u. 6. |
| c) A körjegyzőség telephelyei: | 8824 Sand, Kanizsai u.37.
8821 Nagybakónak, Tanács krt.2. |
| d) Az alapító megnevezése:
testülete,
Önkormányzat Képviselő-testülete, | Kisrécse Község Önkormányzat Képviselő-
Zalasárszeg Község
Sand Község Önkormányzat Képviselő-testülete,
Nagybakónak Község Önkormányzat Képviselő-
testülete |
| e) Létrehozásáról rendelkező határozat száma: | 6/2007.(XII.10.) |
| f) Az alapítás éve: | 2007. |
| g) A körjegyzőség szakágazati besorolása: | Önkormányzati igazgatás |
| h) A körjegyzőség törzsszáma: | 558721 |
| i) A körjegyzőség adószáma: | 15558729-1-20 |
| j) A körjegyzőség költségvetési elszámolási számla száma: | Volksbank Zrt. 14100330-92633549-
01000004 |

k) A körjegyzőség ÁFA alanyisága:	nem alanya
l) A körjegyzőség működési területe: közigazgatási területe	Kisrécse, Zalasárszeg, Sand, Nagybakónak községek
m) A körjegyzőség irányító szerve:	Kisrécse Község Önkormányzat Képviselő-testülete, Zalasárszeg Község Önkormányzat Képviselő-testülete, Sand Község Önkormányzat Képviselő-testülete Nagybakónak Község Önkormányzat Képviselő-testülete.

4./ A körjegyzőség jogállása

A körjegyzőség önálló jogi személy.

Vezetője a körjegyző, akit az alapító önkormányzatok képviselő-testületei együttes ülésen neveznek ki. A kinevezéshez a képviselő-testületek mindegyikének minősített többséggel hozott, egybehangzó döntése szükséges.

A körjegyző tekintetében az egyéb munkáltatói jogok közül a bérfejlesztés, jutalmat a társult községek polgármesterei együttesen, az ezen kívüli egyéb munkáltatói jogokat (szabadság engedélyezése, kiküldetés stb.) a székhely település polgármestere gyakorolja.

A körjegyzővel kapcsolatos fegyelmi és anyagi felelősség érvényesítéséről, közszolgálati jogviszonyának megszüntetéséről a képviselő-testületek együttes ülésen jogosultak dönteni.

Együttes ülések rendje:

A képviselő-testületek a körjegyzőséget érintő testületi hatáskörbe tartozó ügyeket szükség szerint együttes ülésen tárgyalják meg.

Az együttes ülést a székhely település polgármestere hívja össze, és az ülést ő vezeti. Akadályoztatása esetén a társtelepülések polgármestereinek bármelyike összehívhatja az ülést és levezetheti.

Gazdálkodás formája:

A körjegyzőség önállóan gazdálkodó és működő költségvetési szerv. A körjegyzőség fenntartási és működési költségeihez szükséges hozzájárulás arányát és az átutalás rendjét a „Megállapodás körjegyzőség létrehozásáról és működtetéséről” tartalmazza.

5./ A Szervezeti és Működési Szabályzat hatálya

A körjegyzőség számára jogszabályokban, testületi döntésekben megfogalmazott feladat- és hatásköri, szervezeti és működési előírásokat a jelen SZMSZ-ben foglaltak figyelembevételével kell alkalmazni.

Az SZMSZ hatálya kiterjed:

- az körjegyzőség vezetőjére,
- az körjegyzőség dolgozóira;
- a körjegyzőség szolgáltatásait igénybe vevőkre.

II. FEJEZET

A KÖRJEGYZŐSÉG FELADATAI

1./ Az körjegyzőség feladatai és hatásköre

A körjegyzőség számára meghatározott feladatoknak és hatásköröknek a körjegyzőség szervezeti egységei, dolgozói közötti megosztásáról a körjegyzőség vezetője gondoskodik.

A feladatok és hatáskörök megosztása nem lehet ellentétes a jogszabályok és az alapító, fenntartó által a körjegyzőség egyes szervezeti egységeire, vezetőire és dolgozóira kötelezően előírt feladatokkal, hatáskörökkel.

A körjegyzőség munkájával kapcsolatos kérdésekben szükség szerint a képviselő-testületek együttes ülésen határoznak. A körjegyző a polgármesterek egyetértésével nevezi ki, menti fel juttalmazza a körjegyzőség dolgozóit, és gyakorolja a munkáltatói jogokat.

A körjegyzőség működésének ellenőrzését, a feladatok egyeztetését, az érdekelt községek (Kisrécse, Zalasárszeg, Sand, Nagybakónak) polgármesterei együttesen végzik.

1.1. Az körjegyzőség alaptevékenysége(i):

A szakfeladat megnevezése	Száma
Helyi önkormányzatok valamint többcélú kistérségi társulások ig. tev.	841 105

1.2. Az körjegyzőség vállalkozási tevékenysége(i): A Körjegyzőség vállalkozási tevékenységet nem folytat.

Az **1.1., 1.2.** pontokban megjelölt feladatok forrásai:

Kisrécse, Zalasárszeg, Sand és Nagybakónak Község Önkormányzat Képviselő – testületeinek mindenkori költségvetési rendelete.

III. FEJEZET A KÖRJEGYZŐSÉG SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE

1./ A körjegyzőség szervezeti felépítése

A körjegyzőség szervezeti felépítését alá- és fölérendeltség, illetőleg munkamegosztás szerint az SZMSZ **1. számú melléklete** tartalmazza.

2./ A körjegyzőség belső szervezeti egységeinek főbb feladatai

A költségvetési szerv belső szervezeti egységeinek, vezetői szintjeinek meghatározásánál elsődleges cél, hogy a körjegyzőség feladatait zavartalanul és zökkenőmentesen láthassa el a követelményeknek megfelelően. A Körjegyzőség kis létszáma miatt szervezeti egységekre nem tagolandó.

3./ Munkaköri leírások

A körjegyzőségben foglalkoztatott dolgozók feladatainak leírását a munkaköri leírások tartalmazzák.

A munkaköri leírásoknak tartalmazniuk kell a foglalkoztatott dolgozók jogállását, a szervezetben elfoglalt munkakörnek megfelelően feladatait, jogait és kötelezettségeit névre szólóan.

A munkaköri leírásokat a szervezeti egység módosulása, személyi változás, valamint feladat változása esetén azok bekövetkezésétől számított 15 napon belül módosítani kell.

A munkaköri leírások elkészítéséért és aktualizálásáért a körjegyző felelős:

4./ A körjegyzőség vezetése és a vezetők feladatai

4.1. Körjegyző feladatai:

- vezeti a körjegyzőséget, felelős a körjegyzőség működéséért és gazdálkodásáért,
- biztosítja a körjegyzőség működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételeket, a képviselő-testületek által megszabott költségvetési keretek között,
- képviseli a körjegyzőséget külső szervek előtt,
- tervezi, szervezi, irányítja és ellenőrzi a körjegyzőség szakmai és gazdasági működésének valamennyi területét,
- gyakorolja a munkáltatói jogokat,
- ellátja a körjegyzőség működését érintő jogszabályokban, önkormányzati rendeletekben és döntésekben a vezető részére előírt feladatokat,
- elkészíti a körjegyzőség SZMSZ-ét és más, kötelezően előírt szabályzatait, rendelkezéseit,
- kapcsolatot tart a helyi, területi és országos szakmai szervezetekkel, körjegyzőségekkel,
- támogatja a körjegyzőség munkáját segítő testületek, szervezetek, közösségek tevékenységét,
- folyamatosan értékeli a körjegyzőség tevékenységét, munkáját.

4.2. Körjegyző - helyettes (általános, illetve szakmai) feladatai:

- a körjegyző akadályoztatása, tartós távolléte esetén ellátja a vezetői feladatokat,
- ellátja a körjegyzőség felügyeletét, irányítását,
- képviseli a körjegyzőséget külső szervek előtt.
- A körjegyző helyettesítésére Lukács Ernőné vezető-főtanácsos jogosult.

A Körjegyzőség feladat- és hatáskörébe tartozó tevékenységeket a körjegyző irányításával az ügyintézők látják el.

A körjegyzőség létszámát az alábbiak szerint állapítják meg:

**1 fő körjegyző
5 fő ügyintéző**

A Körjegyzőség dolgozói közül 4 fő a Körjegyzőség székhelyén, 1 fő a Sandi Kirendeltségen, 1 fő a Nagybakónaki Kirendeltségen végez munkát. Indokolt esetben a körjegyző elrendelheti, hogy a

székhelyen dolgozó köztisztviselők a Sandi valamint a Nagybakónaki Kirendeltségen, illetve a Kirendeltségen dolgozó köztisztviselők a székhelyen is végezzenek munkát.

5./ A körjegyzőség munkáját segítő testületek, szervek, közösségek

A körjegyző a hatékony és a magas színvonalú szakmai munka, a racionális gazdálkodás követelményét figyelembe véve rendszeresen tájékozódik és tájékoztat a számára biztosított fórumokon.

5.1. A körjegyzőségi munka irányítását segítő fórumok:

Dolgozói munkaértekezlet:

A körjegyző szükség szerint összdolgozói munkaértekezletet tart.

Az értekezletre meg kell hívni a körjegyzőség valamennyi fő- és részfoglalkozású dolgozóját.

A körjegyző az összdolgozói értekezleten:

- beszámol a körjegyzőség eltelt időszak alatt végzett munkájáról,
- értékeli a körjegyzőségben dolgozók élet- és munkakörülményeinek alakulását,
- ismerteti a következő időszak feladatait.

Az értekezlet napirendjét a körjegyző állítja össze.

Az értekezleten lehetőséget kell adni, hogy a dolgozók véleményüket, észrevételeiket kifejthessék, kérdéseket tegyenek fel és azokra választ kapjanak.

5.2. A körjegyzőség munkáját segítő testületek, szervek, közösségek:

- dolgozói érdekképviselői szervezetek,

Dolgozói érdekképviselői szervezetek:

A körjegyzőség vezetése együttműködhet a körjegyzőségi dolgozók minden olyan törvényes szervezetével, amelynek célja a dolgozók érdekképviselése és érdekvédelme.

A körjegyzőség vezetője a munkaviszonyból származó jogok és kötelezettségek gyakorlásának, illetve teljesítésének módjáról, az ezzel kapcsolatos eljárás rendjéről, az érdekvédelmi szervezetek támogatásának mértékéről, a működési feltételek biztosításáról, jogszabályok idevonatkozó rendelkezései alapján megállapodást köthet.

IV. FEJEZET A KÖRJEGYZŐSÉG MŰKÖDÉSÉNEK FŐBB SZABÁLYAI

1./ A körjegyzőség munkavégzéssel kapcsolatos szabályai

1.1. A munkaviszony, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony létrejötte

A körjegyzőség az alkalmazottak esetében a belépéskor munkaszerződésben, vagy határozatlan idejű kinevezéssel határozza meg, hogy az alkalmazottat milyen munkakörben, milyen feltételekkel és milyen mértékű alappérral foglalkoztatja.

A körjegyzőség feladatainak ellátására megbízási jogviszony keretében is foglalkoztathat külsős személyeket.

A körjegyzőség megbízási szerződést köthet saját dolgozójával munkakörén kívül eső feladatra, határozott időre, átmeneti időszakra.

1.2. Az intézménnyel munkaviszonyban álló dolgozók díjazása

A munka díjazására vonatkozó megállapodásokat munkaszerződésben kell rögzíteni.

Képzettségi pótlékra jogosító munkakörök és végzettségeket az SZMSZ 2. számú melléklete tartalmazza.

1.3. A munkavégzés teljesítése, munkaköri kötelezettségek, hivatali titkok megőrzése

A munkavégzés teljesítése a körjegyzőség vezetője által kijelölt munkahelyen, az ott érvényben lévő szabályok és a munkaszerződésben vagy a kinevezési okmányban leírtak szerint történik.

A dolgozó köteles a munkakörébe tartozó munkát képességei kifejtésével, az elvárható szakértelemmel és pontossággal végezni, a hivatali titkot megtartani. Ezen túlmenően nem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, amely a munkaköre betöltésével összefüggésben jutott tudomására és amelynek közlése a munkáltatóra, vagy más személyre hátrányos következményekkel járhat. A dolgozó munkáját az arra vonatkozó szabályoknak és előírásoknak, a munkahelyi vezetője utasításainak, valamint a szakmai elvárásoknak megfelelően köteles végezni.

Amennyiben adott esetben jogszabályban előírt adatszolgáltatási kötelezettség nem áll fenn, nem adható felvilágosítás azokban a kérdésekben, amelyek hivatali titoknak minősülnek és amelyek nyilvánosságra kerülése a körjegyzőség érdekeit sértené.

A körjegyzőségnél hivatali titoknak minősülnek a következők:

- a dolgozók személyes adatvédelmével, bérezésével kapcsolatos adatok,
- az önkormányzatok döntés előkészítés szakaszában lévő információk, mely az önkormányzatok gazdasági érdekeit veszélyezteti,
- ügyfelek személyes adatvédelmével kapcsolatos adatok,
- mindaz, amit jogszabály e körbe utal.

A hivatali titok megsértése fegyelmi vétségnek minősül. A körjegyzőség valamennyi dolgozója köteles a tudomására jutott hivatali titkot mindaddig megőrizni, amíg annak közlésére az illetékes felettesétől engedélyt nem kap.

1.4. Nyilatkozat tömegtájékoztató szervek részére

A tömegtájékoztató eszközök munkatársainak tevékenységét a körjegyzőség dolgozóinak az alábbi szabályok betartása mellett kell elősegíteniük:

A televízió, a rádió és az írott sajtó képviselőinek adott mindennemű felvilágosítás nyilatkozatnak minősül.

A felvilágosítás-adás, nyilatkozattétel esetén be kell tartani a következő előírásokat:

- A körjegyzőséget érintő kérdésekben a tájékoztatásra, illetve nyilatkozatadásra a körjegyző vagy az általa esetenként megbízott személy jogosult.

- Elvárás, hogy a nyilatkozatot adó a tömegtájékoztató eszközök munkatársainak udvarias, konkrét, szabatos válaszokat adjon. A közölt adatok szakszerűségéért és pontosságáért, a tények objektív ismertetéséért a nyilatkozó felel.
- A nyilatkozatok megtételekor minden esetben tekintettel kell lenni a hivatali titoktartásra vonatkozó rendelkezésekre, valamint a körjegyzőség jó hírnevére és érdekeire.
- Nem adható nyilatkozat olyan ügygel, ténnyel és körülménnyel kapcsolatban, amelynek idő előtti nyilvánosságra hozatala a körjegyzőség tevékenységében zavart, az önkormányzatoknak anyagi, vagy erkölcsi kárt okozna, továbbá olyan kérdésekről, amelyeknél a döntés nem a nyilatkozattevő hatáskörébe tartozik.
- A nyilatkozattevőnek joga van arra, hogy a vele készített riport kész anyagát a közlés előtt megismerje. Kérheti az újságírót, riportert, hogy az anyagnak azt a részét, amely az ő szavait tartalmazza, közlés előtt vele egyeztesse.

1.5. A munkaidő beosztása

A körjegyzőség a hivatalos munkarendje, mely a munkaidőt és a pihenőidőt (ebéidő) tartalmazza a következő:

- hétfőtől- csütörtökig	7.30 órától 16.00 óráig
- pénteken	7.30 órától 13.30 óráig

Munkaidőn kívüli illetve a heti szabad-és pihenőnapokon is el kell látni a következő szolgáltatásokat:

- a.) házasságkötés
- b.) családi ünnepségen történő közreműködés (pl: névadó)
- c.) polgári temetés (igény esetén)

1.6. Szabadság

Az éves rendes és rendkívüli szabadság kivételéhez előzetesen a munkahelyi vezetőkkel kell egyeztetni. A rendkívüli és fizetés nélküli szabadság engedélyezésére minden esetben csak a körjegyző jogosult.

A dolgozók éves rendes szabadságának mértékét a köztisztviselők jogállásáról szóló, valamint a Munka Törvénykönyvében foglalt előírások szerint kell megállapítani, és a szabadságot február 28-ig éves ütemtervet készíteni. A dolgozókat megillető és kivett szabadságról nyilvántartást kell vezetni.

A körjegyzőségben a szabadság nyilvántartás vezetéséért Nagyné Lenkovics Izabella főelőadó a felelős.

1.7. A helyettesítés rendje

A körjegyzőségben folyó munkát a dolgozók időleges vagy tartós távolléte nem akadályozhatja.

A dolgozók távolléte esetére a helyettesítés rendszerének kidolgozása a körjegyző feladata.

A helyettesítéssel kapcsolatos, egyes dolgozókat érintő konkrét feladatokat a munkaköri leírásokban kell rögzíteni.

1.8. Munkakörök átadása

A körjegyzőség dolgozóinak munkakörének átadásáról, illetve átvételéről személyi változás esetén jegyzőkönyvet kell felvenni.

Az átadásról és átvételről készült jegyzőkönyvben fel kell tüntetni:

- az átadás-átvétel időpontját,
- a munkakörrel kapcsolatos tájékoztatást, fontosabb adatokat,
- a folyamatban lévő konkrét ügyeket,
- az átadásra kerülő eszközöket,
- az átadó és átvevő észrevételeit,
- a jelenlévők aláírását.

Az átadás-átvételi eljárást a munkakörváltást követően legkésőbb 15 napon belül be kell fejezni.

A munkakör átadás-átvételével kapcsolatos eljárás lefolytatásáról a munkakör szerinti felettes vezető gondoskodik.

1.9. Az intézménnyel munkaviszonyban álló dolgozók továbbképzése

A továbbképzés szabályai:

A továbbképzés költségeihez való hozzájárulás mértékét a rendelkezésre álló összeg, a továbbképzési díjak és a jelentkezők száma alapján évente kell felülvizsgálni.

A nem kötelezően előírt továbbképzésen résztvevő személlyel tanulmányi szerződést lehet kötni.

1.10. A munkába járás, a munkavégzés költségeinek megtérítése

A munkáltató köteles a munkába járás költségeit, annak jogszabályban meghatározott százalékát a vonatkozó rendelkezések értelmében megtéríteni.

Ha a dolgozónak alkalmazása után a munkába járás körülményeiben változás állt be, azt a körjegyző részére azonnal be kell jelenteni.

1.11. Egyéb szabályok

1./ Saját gépkocsi használata

A saját tulajdonú gépjárművek használatának térítési díja és elszámolási rendszere a mindenkor érvényes központi előírások rendelkezései, illetve az adójogszabályok szerint történik

2./ Kártérítési kötelezettség

A munkavállaló a munkaviszonyából eredő kötelezettségének vétkes megszegésével okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik. Szándékos károkozás esetén a munkavállaló a teljes kárt köteles megtéríteni.

A munkavállaló vétkességére tekintet nélkül a teljes kárt köteles megtéríteni a visszaszolgáltatási vagy elszámolási kötelezettséggel átvett olyan dolgokban bekövetkezett hiány esetén, amelyeket állandóan őrizetben tart, kizárólagosan használ vagy kezel, és azokat jegyzék vagy elismervény alapján vette át.

A pénztárost e nélkül is terheli felelősség az általa kezelt pénz, értékpapír és egyéb értéktárgy tekintetében.

Amennyiben a körjegyzőségnél a kárt többen együttesen okozták, vétkességük, a megőrzésre átadott dolgokban a bekövetkezett hiány esetén pedig munkabérük arányában felelnek. Amennyiben a kárt többen okozták, egyetemleges kötelezésnek van helye. A kár összegének meghatározásánál a Munka Törvénykönyve 172-173.§-a az irányadó.

3./ Anyagi felelősség

A körjegyzőség valamennyi dolgozója felelős a berendezési felszerelési tárgyak rendeltetésszerű használatáért, a gépek, eszközök, szakkönyvek stb. megóvásáért.

4./ Az körjegyzőség ügyfélfogadása

A körjegyzőség vezetője és a körjegyzőség kijelölt dolgozói fogadást tartanak.

Az ügyfélfogadás rendje:	hétfőtől csütörtökig:	8.00-12.00 13.00-16.00
	pénteken	8.00-12.00

A körjegyző ügyfélfogadása:	Kisrécse községben:	hétfőn és kedden	8.00-12.00 13.00-16.00
	Sand községben:	csütörtökön	8.00-15.00
	Nagybakónak községben	szerdán	8.00-12.00
		pénteken	10.00-12.00
	Zalasárszeg községben	pénteken	8.00-9.00

5./ A körjegyzőség belső és külső kapcsolattartásának rendje

5.1. A belső kapcsolattartás

A belső kapcsolattartás módjai informálisak.

5.2. A külső kapcsolattartás

Az eredményesebb működés elősegítése érdekében a körjegyzőség szakmai szervezetekkel, körjegyzőségekkel, gazdálkodó szervezetekkel együttműködési megállapodást köthet.

6./A körjegyzőség ügyiratkezelése

A körjegyzőségben a postabontás, az érkező és kimenő iratok (ügyiratok) kezelése az egységes iratkezelési szabályzat alapján a székhelyen és a telephelyeken elkülönítve történik. A névre szóló küldeményeket felbontás nélkül a címzettnek kell továbbítani. Az ügyiratkezelés irányításáért és ellenőrzéséért a körjegyző felelős.

Az ügyiratkezelést az Iratkezelési szabályzatban foglalt előírások alapján kell végezni.

7./ A kiadmányozás rendje

A körjegyzőségben a kiadmányozás rendjét a körjegyző szabályozza.

A kiadmányozásra való jogosultságot a munkaköri leírások tartalmazzák.

8./ Bélyegzők használata, kezelése

Valamennyi cégszerű aláírásnál cégbélyegzőt kell használni. A bélyegzőkkel ellátott, cégszerűen aláírt iratok tartalma érvényes kötelezettségvállalást, jogszerzést, jogról való lemondást jelent.

– A körjegyzőségben cégbélyegző használatára valamennyi köztisztviselő jogosult.

A körjegyzőségben használatos valamennyi bélyegzőről, annak lenyomatáról nyilvántartást kell vezetni.

A nyilvántartásnak tartalmaznia kell, hogy a bélyegzőt ki és mikor vette használatba, melyet az átvevő személy a nyilvántartásban aláírásával igazol.

A nyilvántartás vezetéséért: Papné Szabó Mónika körjegyző felelős.

Az átvevők személyesen felelősek a bélyegzők megőrzéséért. A bélyegzők beszerzéséről, kiadásáról, nyilvántartásáról, cseréjéről Papné Szabó Mónika körjegyző gondoskodik, illetve a bélyegző elvesztése esetén az előírások szerint jár el.

9./A körjegyzőség gazdálkodásának rendje

A gazdálkodási feladatokat a külön Ügyrendben meghatározott módon kell végezni.

9.1. A gazdálkodás vitelét elősegítő belső szabályzatok

- Számlarend,
- Számviteli politika,
- Eszközök és források értékelési szabályzata,
- Bizonylati szabályzat és bizonylat album,
- Ügyrend,
- Bankszámlapénz kezelési szabályzat,
- Házipénztár és pénzkezelési szabályzat,
- Leltárkészítési és leltározási szabályzat,
- Selejtezési és hasznosítási szabályzat,
- Pénzgazdálkodással kapcsolatos kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, utalványozás és érvényesítés rendjéről szóló szabályzat

9.2. Bankszámlák feletti rendelkezés

A banknál vezetett számla feletti rendelkezésre jogosultakat a körjegyző jelöli ki. Nevüket és aláírásukat be kell jelenteni az érintett pénzintézethez.

Az aláírás-bejelentési kartonok egy-egy másolati példányát a gazdálkodási előadó köteles őrizni.

9.3. Kötelezettségvállalás, utalványozás, érvényesítés, ellenjegyzés rendje

A kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés rendjét az körjegyzőségnél a körjegyző határozza meg. Ennek részletes szabályait a pénzgazdálkodással kapcsolatos kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, utalványozás és érvényesítés rendjéről szóló szabályzat tartalmazza.

10./ Belső ellenőrzés

A körjegyzőség belső ellenőrzésének megszervezéséért, rendszerének kialakításáért a körjegyző a felelős.

A belső ellenőrzés feladatköre magában foglalja a körjegyzőségben folyó

- szakmai tevékenységgel összefüggő és
- gazdálkodási tevékenységgel kapcsolatos

ellenőrzési feladatokat.

A szakmai ellenőrzések éves ellenőrzési terv alapján történnek. A belső ellenőrzést független belső ellenőr végzi.

Az ellenőrzések tapasztalatait a körjegyző folyamatosan értékeli és azok alapján a szükséges intézkedéseket megteszi, illetve kezdeményezi.

Az ellenőrzések tapasztalatairól, eredményéről az érintetteket dolgozói értekezleten a körjegyző tájékoztatja.

11./ Körjegyzőségi óvó, védő előírások

A körjegyzőség minden dolgozójának alapvető feladata közé tartozik, hogy az egészségük és testi épségük megőrzéséhez szükséges ismereteket átadja, baleset, vagy ennek veszélye esetén a szükséges intézkedéseket megtegye.

Minden dolgozónak ismernie kell a Munkavédelmi szabályzatot és Tűzvédelmi szabályzatot, valamint tűz esetére előírt utasításokat, a menekülés útját.

V. fejezet

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1./ Az SZMSZ hatálybalépése

Az SZMSZ Kistrécsé Község Önkormányzata képviselő – testületének, Zalasárszeg Község Önkormányzata képviselő – testületének, Sand Község Önkormányzata Képviselő-testületének, Nagybakonak Község Önkormányzata 8/2010. (09.08.) számú együttes határozatában foglalt jóváhagyásával 2010. szeptember 9. napján lép hatályba és visszavonásig érvényes.

Kistrécsé, 2010. szeptember 9.

Papné Szabó Mónika
körjegyző

Jóváhagyom:

Tóth Lucia
polgármester

Nagy Gábor
polgármester

Hábli Nándor
polgármester

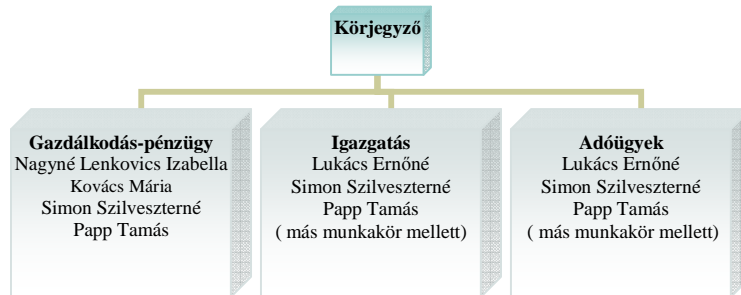
Molnár Józsefné
polgármester

Megismerési nyilatkozat

A Szervezeti és Működési Szabályzatban foglaltakat megismertem.
Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat a munkavégzésem során köteles vagyok betartani.

Név	Beosztás	Kelt	Aláírás
Lukács Ernőné			
Simon Szilveszterné			
Papp Tamás			
Nagyné Lenkovics Izabella			
Kovács Mária			

A KÖRJEGYZŐSÉG SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE



Anyakönyvvezetők minden település vonatkozásában: Papné Szabó Mónika körjegyző, Lukács Ernőné, Simon Szilveszterné, Papp Tamás
A pályázatokkal kapcsolatos feladatokkal minden dolgozó foglalkozik.

2. számú melléklet

Képzettségi pótlékra jogosító munkakörök és képzettségek:

A köztisztviselők jogállásáról szóló többször módosított 1992. évi XXIII. tv. 48/A. §. (2) bekezdésében foglaltak alapján Kistrécsé- Zalasárszeg- Sand- Nagybakónak Községek Körjegyzőségén a képzettségi pótlékra jogosító munkakörök és képzettségek a következők:

Munkakör megnevezése:

pénzügyi-gazdálkodási ügyintéző

Képzetség megnevezése:

mérlegképes könyvelő

3. *szerű melléklet*

Vagyonnyilatkozat-tételre kötelezett munkakörök:

-az a személy, aki javaslattételre, döntésre, vagy ellenőrzésre jogosult közigazgatási hatósági vagy szabálysértési ügyben (körjegyző, igazgatási, adóügyi ügyintézők)

-az a személy, aki javaslattételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult feladati ellátása során a költségvetési vagy egyéb pénzeszközök felett, továbbá önkormányzati vagyonnal való gazdálkodás során, illetve önkormányzati támogatások tekintetében (körjegyző, pénzügyi ügyintézők)

-vezetői megbízással rendelkező köztisztviselő (körjegyző)

6. számú függelék az 5/2011. (III.29.) önkormányzati rendelethez

T Á R S U L Á S O K

1./ Nagykanizsai Kistérség Többcélú Társulása

Székhely: 8800 Nagykanizsa, Bajza u. 2.

2./ Nagyréce, Nagybakónak, Kistréce, Csapi, Zalaújlak, Zalasárszeg Községi Önkormányzatok Intézményfenntartó Társulás

8756 Nagyréce, Kossuth u. 48.

3./ Nyugat-Balaton és Zala folyó medence Nagytérség Települési Szilárdhulladékai Kezelésének Korszerű Megoldására létrehozott Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa

A társulás rövidített neve:

ZALAISPA Hulladékgazdálkodási Társulás

Székhelye: 8798 Zalabér, Rákóczi Ferenc utca 2.

4./ Egészségügyi Társulás Eszteregnye - Orvosi ügyeleti szolgálat ellátása

8882 Eszteregnye, Kossuth u. 3.

5./ Nagybakónak, Murakeresztúr, Kistréce, Zalasárszeg, Sand Községi Önkormányzatok Intézményfenntartó Társulás

8821 Nagybakónak, Tanács krt. 2.